

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

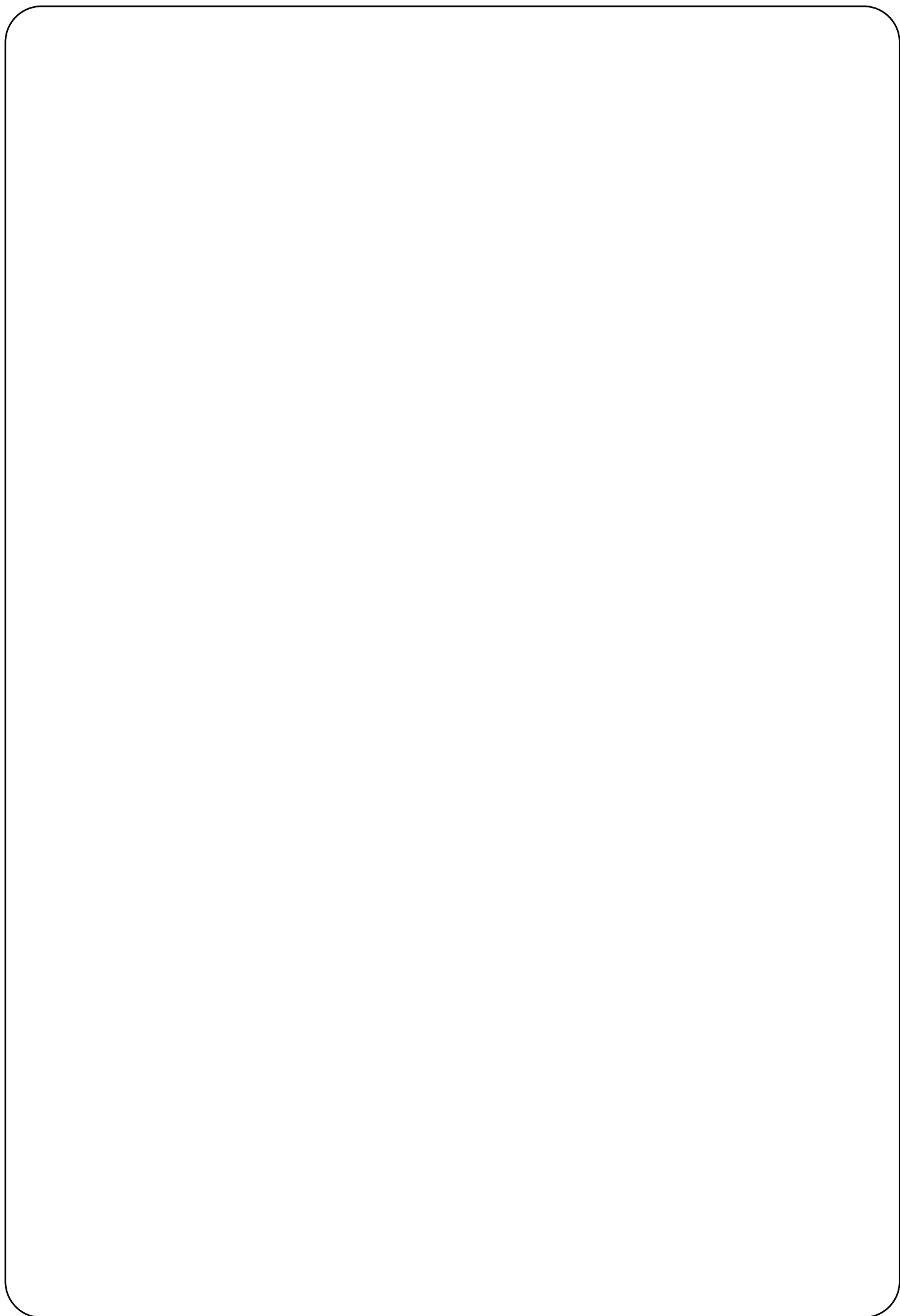
**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

**[Supervisión de la Obra: “Mejoramiento del Sistema de Riego en los Sectores de Fanccase, Occopampa, Curusanta y Supanta del Distrito de Carayabamba – Provincia de Aymaraes – Departamento de Apurímac”, CUI 2511463.]**

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA  
RUC N° : 20208595041  
Domicilio legal : PZA.PLAZA DE ARMAS NRO. S/N APURIMAC - AYMARAES - CARAYBAMBA  
Teléfono: : 928 329 974  
Correo electrónico: : amesquitatorresraul@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYABAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI 2511463.

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

El valor referencial asciende a S/ 75,784.14 (Setenta y cinco mil setecientos ochenta y cuatro con 14/100 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 75,784.14 (Setenta y cinco mil setecientos ochenta y cuatro con 14/100 Soles)	S/ 68,205.73 (Sesenta y ocho mil doscientos cinco con 73/100 Soles)	S/ 83,362.55 (Ochenta y tres mil trescientos sesenta y dos con 55/100 Soles)

**Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorándum N° 608-2024-A-MDC-AYM-APU, de

<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.

fecha 19 de noviembre 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIOS Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, para ellos podrán descargarlos desde la Plataforma del SEACE.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 y todas sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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 : 186 001877*

*Banco : Banco de la Nacion*

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>12</sup>.
- k) 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.
- l) 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>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

<sup>10</sup> 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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>14</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,

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



debe presentar la documentación requerida en oficina de mesa de partes en dirección Plaza De Armas Nro. S/N Apurimac - Aymaraes - Caraybamba

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista pagos periódicos.

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 oficina de supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cumplimiento de los informes y documentos solicitados en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en oficina de mesa de partes en dirección Plaza De Armas Nro. S/N Apurimac - Aymaraes - Caraybamba

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAES - APURÍMAC	
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CUI 2511463</b>	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"
<b>UBICACIÓN</b>	
<b>DISTRITO</b>	: CARAYBAMBA
<b>PROVINCIA</b>	: AYMARAES
<b>REGIÓN</b>	: APURÍMAC
<b>LOCALIDAD</b>	: FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA.
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	EXPEDIENTE TÉCNICO
<b>CÓDIGO UNIFICADO</b>	: N° 2511463
<b>FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD</b>	: 17/03/2021
<b>EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO</b>	: RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 016-2022-MDC DE FECHA 28 DE JUNIO DEL 2022

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"- CUI 2511463.

**2. GENERALIDADES**

La municipalidad distrital de CARAYBAMBA (MDC) a través de la Oficina de Infraestructura, requiere la convocatoria mediante procedimiento de selección a fin de contar con un contratista para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAES - APURÍMAC



SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES -  
DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"- CUI 2511463.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos, por ellos la Municipalidad Distrital de CARAYBAMBA, encarga la responsabilidad al SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una obra con la finalidad de mejorar el servicio de provisión de agua para riego en los sectores de Fanccase, Occopampa, Curusanta y Supanta en la localidad de CARAYBAMBA del distrito de CARAYBAMBA, provincia de Aymaraes, departamento de Apurímac.

### 4. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de CARAYBAMBA a través de la Oficina de Infraestructura a elaborado el Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"- CUI 2511463.

La agricultura tiene una gran importancia en la economía de los pueblos debido a su significativa contribución a la producción interna y el empleo, así como por su aporte a la seguridad alimentaria, esencial sobre todo para los pueblos de pobreza y extrema pobreza, mujeres y hombres de todas las edades, participan en forma diferente en las diversas actividades agrícolas, como la producción pecuaria. El desarrollo Socio – Económico de los pueblos de la Provincia de Aymaraes en específico del distrito de Caraybamba y sus Comunidades, se basa fundamentalmente en la agricultura básicamente para el autoconsumo el 95% y 5% se realiza la venta en mercado local, la ganadería la gran parte se destina a la venta para la obtención de recursos económicos, para cobertura los gastos en educación, salud, vestimenta y otros de manera insatisfecha.



La infraestructura de riego dinamiza y flexibiliza la economía de las zonas integradas, dando un valor agregado a los productos al incrementar la productividad y rendimiento de los cultivos. La característica general del riego en la zona de influencia comprende aprovechar lluvia estacional para el cultivo en seco, la comunidad emplea un sistema de riego por inundación, el suelo presenta terrazas de formación lenta (andenería) y en algunos lugares el riego por surcos, el común denominador de estos métodos de riego es la falta del empleo de técnicas de riego tales como el cálculo de la demanda de agua para los cultivos, estudio de suelos, manejo de pendientes, el desconocimiento de parámetros climatológicos, etc. En la zona del proyecto se ha comprobado, que prácticamente no se ha efectuado diseños agronómicos ni hidráulicos, además no se ha capacitado a los beneficiarios.

La existencia de organización de Comité de Regantes, quienes se encargan de administrar el agua de riego, operación y mantenimiento de los sistemas de riego. A pesar de que esta es una organización de vital importancia, la población considera que el nivel organizativo es muy bajo ya que los usuarios no cumplen con sus obligaciones como: faenas de

Página | 2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAES - APURÍMAC**



mantenimiento, pago por el uso del agua, entre otros. Considerando que en los últimos años los caudales del recurso agua se han visto disminuido considerablemente por falta de mejoramiento de línea conducción. Por lo tanto, se debe fortalecer este tema a fin de ir previendo los escenarios futuros que, dicho sea de paso, tiene mucho que ver con el cambio climático.

En ese contexto, mediante Resolución de Alcaldía N° 016-2022-MDCH-AYMARAES-APU de fecha 28 de junio del 2022, la municipalidad distrital de CARAYBAMBA, resuelve aprobar el Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", identificado con Código Único de Inversiones CUI N° 2511463, con un plazo de ejecución de 150 días calendarios y un presupuesto total de S/. 2,012,915.32 soles, según Expediente Técnico y supervisión por un monto de S/. 75,784.14 (**SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 14/100 soles**).

**5. OBJETIVO**

El objetivo del Proyecto está orientado a lograr en el más breve plazo el Incremento de la producción agrícola en los sectores de riego: FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA. Localizados dentro de la Jurisdicción de los comités de regantes de CARAYBAMBA, Distrito de CARAYBAMBA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CUI N° 2511463.

**6. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

La obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CUI N° 2511463., se encuentra ubicada en:



REGIÓN	APURÍMAC
PROVINCIA	AYMARAES
DISTRITO	CARAYBAMBA
LOCALIDAD	CARAYBAMBA

Ubicación

geográfica de capital del Distrito de CARAYBAMBA, Provincia de Aymaraes en coordenadas UTM:

- ✓ **Coordenadas UTM** : N= 8401320.44  
E= 724970.62
- ✓ **Código Ubigeo** : 030602



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAES - APURIMAC



✓ Código Ubigeo : 030602

Ubicación geográfica de la localidad de CARAYBAMBA

LOCALIDAD	COORDENADAS		ALTITUD	PUNTO DE UBICACIÓN
	ESTE	NORTE	M. S. N. M.	
CARAYBAMBA	724970.62	8401320.44	3339.00	Plaza CARAYBAMBA s/n

Esquema de macro Localización.



Fuente: Expediente Técnico

#### 7. OBJETIVO

Contratar una persona natural o jurídica calificada, para efectuar el servicio Consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"** CUI N° 2511463.



#### 8. ALCANCES

Contratar los servicios de un consultor con amplia experiencia en supervisión de obras, así mismo el presente término de referencia señala los alineamientos que deberá tomar en cuenta el consultor, sea persona natural o jurídica, en la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"** CUI N° 2511463, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control y coordinación y revisión de los avances de la obra. Recomendando

Página | 4



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAES - APURÍMAC



**9. FINALIDAD PÚBLICA**

Cumplir con la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CUI N° 2511463.

**10. PLAZOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE, OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CUI N° 2511463.

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de 150 días calendario de acuerdo con lo establecido en el Expediente Técnico de la Obra, asimismo 60 días calendarios en que el consultor participará **EN LOS TRÁMITES DE RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**, conforme lo establece el Art. 208 y Art. 209 del RLCE y sus modificatorias.

Estos plazos se computan a partir de la fecha de inicio de obra y teniendo en cuenta el perfeccionamiento del contrato y los requisitos establecidos en la ley de contrataciones y su reglamento.

Para el inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar una visita diligente al lugar de la obra y estar de modo **permanente y directo** pendiente de cualquier variación al plazo de ejecución de obra, sin requerir notificación alguna de la entidad para la ejecución de su servicio.

Para el inicio de sus actividades no se requiere entrega de ningún tipo de documento por parte de la entidad, no obstante, de requerir información para optimizar su servicio, podrá hacersele con celeridad, mediante la suscripción de un acta de entrega de documentación, en caso se solicite y sea físicamente posible.



Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
Supervisión de Ejecución de Obra	150 días calendario
Recepción y liquidación de obra	60 días calendario

El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución, recepción y liquidación de contrato de obra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAE - APURIMAC



**11. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE SUPERVISIÓN**

El Supervisor desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra las actividades que se indican, sin que esto sea limitativo a lo indicado en la normatividad vigente:

**11.1. ACTIVIDADES AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

- ✓ Realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del proyecto, diseño de encofrados y formas, ensayos de resistencia de concretos/morteros; verificará los resultados del estudio de mecánica de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Bench Mark. Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos.
- ✓ Emitirá un informe detallado sobre la revisión preliminar y total del expediente técnico dando a conocer las incompatibilidades, si los hubiere, entre uno u otro (referido al expediente técnico y el terreno), omisiones y/o errores técnicos legales, recomendando las soluciones, correcciones y aclaraciones pertinentes. Considerándose como Informe especial de Revisión Preliminar del Expediente Técnico que se presentará dentro de los ocho días de suscrito el contrato de Supervisión, para revisión preliminar de lo indicado en Artículo N° 177 del reglamento.
- ✓ Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras (de corresponder).
- ✓ Definir por escrito con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUMyE.
- ✓ Presentación de Cronograma de Participación de personal ofertado dentro del plazo de 08 días calendarios de suscrito el contrato (de acuerdo con el cronograma de Obra según el expediente técnico de Obra) indicando las funciones a ejecutar y horario de participación.



**11.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- ✓ Supervisión y control de las instalaciones provisionales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del contratista.
- ✓ Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- ✓ Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- ✓ Si fuera necesario recomendará sobre cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios para la conformidad de parte de la municipalidad distrital de CARAYBAMBA, de ser el caso.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAE - APURIMAC**



- ✓ Control del avance físico y financiero de la obra de acuerdo a la programación de obra aprobada (PERT/CPM, GANTT).
- ✓ Presentación de Cronograma de Participación de personal ofertado Actualizado (Actualizado con el cronograma de Obra aprobado) Presentación de Informe Especial de presentación de Cronograma de Participación de personal ofertado dentro del plazo de 08 días calendarios de suscrito el contrato (Actualizado con el cronograma de Obra aprobado) indicando las funciones a ejecutar y horario de participación
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la Oficina de Infraestructura sobre los acuerdos y resultados.
- ✓ Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto/mortero albañilería, materiales, insumos, compactación y otros).
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✓ Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Oficina de Infraestructura de la municipalidad distrital de CARAYBAMBA, sobre el desarrollo y estado de las labores que se desarrollen, así como el avance físico de los metrados ejecutados y la valorización semanal y acumulada, junto al panel fotográfico y video corto. En caso de lejanía de la ubicación de la obra, se deberá cumplir con la información, mediante los medios disponibles de comunicación, vía telefónica (Facebook, WhatsApp, correo electrónico, etc.).
- ✓ Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reajustes, deductivos que correspondan, etc. así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados en detalle).
- ✓ La supervisión necesariamente está involucrada en la seguridad de los trabajos, llevando el control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, por lo tanto, deberá exigir al contratista lo siguiente:
  - a) Contar con los PST (Procedimiento Seguro de Trabajo) para cada uno de las actividades que realiza el personal en la ejecución de la obra.
  - b) Contar con los planes de contingencia en caso de eventos extraordinarios por el suceso de un accidente.
  - c) Contar con los registros de charla de 5 minutos (del contratista de obra) de cada grupo de trabajo (diariamente), donde deberán necesariamente indicar las actividades a realizar, la identificación de riesgos potenciales, la toma de decisiones para eliminar riesgos potenciales y verificar que estos registros tengan la firma de todos los componentes de la cuadrilla o grupo de trabajo.
  - d) Contar con la póliza vigente por accidentes personales, de todo el personal durante la ejecución de los trabajos.
  - e) Verificar la dotación y el correcto uso del equipamiento de protección personal (EPP).
- ✓ Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales,







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAES - APURIMAC**



protección de trabajos con riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje, arnés, etc.

- ✓ Preparación de informes de avances mensuales, adjuntando registros fotográficos digitales con presencia del supervisor y residente de obra (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del cuaderno de obra.
- ✓ Remisión de informes especiales a la Oficina de Infraestructura, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Tramitar las consultas y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, previo análisis, opinión y recomendación y organizando el expediente destinado a culminar en un acto resolutivo.
- ✓ Preparar oportunamente y dentro del plazo exigido, los informes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la Contraloría General de la República. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su respuesta al contratista.

**11.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL DE OBRA**

- ✓ El Supervisor, dentro de los 5 (cinco) días de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará a la oficina de Infraestructura de la municipalidad distrital de CARAYBAMBA de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación o no de la obra y en qué fecha se produjo la misma, adjuntando copia del cuaderno de obra con el asiento donde el contratista solicita la recepción de la obra, tal cual está indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Previo informe de El Supervisor, la Oficina de Desarrollo Territorial e Infraestructura, designará el comité de recepción dentro de los 05 días de recibida la comunicación por parte de El supervisor.
- ✓ El Supervisor presentará un informe final de obra según estructura y formato entregado por la Oficina de Infraestructura de la municipalidad distrital de CARAYBAMBA, dentro de los diez (10) días naturales después de la recepción de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ Coordinará con el comité de recepción de obra y participará durante todo el proceso de recepción, para lo cual deberá entregar al comité de recepción de obra una memoria de los cambios y variaciones que se dieron durante la ejecución de la obra con sus respectivos planos de replanteo.
- ✓ Realizar todo procedimiento dentro del marco del Art. 208 recepción de la obra y plazos



**11.4. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, INFORME LIQUIDACIÓN DE OBRA**

- ✓ EL Equipo de Supervisión, Realizara todo procedimiento dentro del marco del Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra, para la ejecución del servicio de revisión de la liquidación de obra.

**12. MARCO NORMATIVO**

- Constitución política del Perú



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA

### AYMARAE - APURÍMAC



- TUO de la Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatoria y normas complementarias.
- Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (del 23/04/2001, modificada por D.L. N° 1078 del 28/06/2008).
- Reglamento de la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobada mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 279664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Reglamento de la Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 005-2012- TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N° 1278
- Decreto Legislativo N° 1486 publicada en el año 2020, decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 043-2003
- R.C. N° 177-2007-CG, Guía de auditoría de obras públicas por contrata.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo es de fiel cumplimiento durante la ejecución de la obra.
- R.D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma técnica, metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.nov.2006, Normas de control interno para el sector público.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/63.01
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 29783 Ley y Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital. Al mencionarse "cuaderno de obra" en el presente TDR la consultoría de obra debe cumplir con lo establecido en la directiva en mención.



Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas, vigentes a la fecha; el consultor utilizará las normas y manuales referidas a otros sectores, según corresponda y

Página | 9





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAES - APURIMAC



otras que serán de uso obligatorio para la supervisión del diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, serialización y otros que sean necesarios.

### 13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El Consultor de Supervisión de Obra presentará la Liquidación de su Contrato de Consultoría dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, de conformidad al artículo 170° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

### 14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Por Administración Indirecta (Contrata)

### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Esquema mixto de Suma alzada y tarifas.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN DE OBRA	TARIFAS
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	A SUMA ALZADA

### 16. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN Y CONDICIONES GENERALES

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su personal directa o independientemente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muerte, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos, negligencia, asimismo, de los reclamos de gremios sindicales.

#### 16.1. DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista-Ejecutor de Obra, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente con la Entidad, para lo cual se ha considerado las siguientes pautas a seguir:

1. Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista-Ejecutor de Obra, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas.
2. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista-Ejecutor de Obra, no correspondiéndole pago,



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURÍMAC



reintegro o compensación alguna. Toda vez que el Contratista-Ejecutor de Obra está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.

3. No tiene autoridad para exonerar al Contratista-Ejecutor de Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
4. Verificar que el Contratista-Ejecutor de Obra realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionabilidad integral de la obra, debiendo elevar a la entidad un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

### 16.2. FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. Hacer cumplir al Contratista-Ejecutor de Obra el contrato de obra, términos de referencia, expediente técnico, así como toda la reglamentación vigente.
2. No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
3. Poderes de excepción, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, el Supervisor, por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

### 16.3. CONDICIONES GENERALES

1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, fotocopiado topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
2. El Consultor de Supervisión obtendrá bajo su responsabilidad todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
3. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la entidad para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
4. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos requeridos.
5. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservada, ya que es elaborada para la entidad contratante; y no podrá ser entregado a terceros sin previo consentimiento documentado de la entidad.
6. El Consultor de Supervisión de Obra, al término de la obra, deberá entregar a la entidad todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, así como los cuadernos de obra. Esto no exime al Consultor de Supervisión que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.



### 16.4. ACLARACIONES

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su oferta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

Página | 11





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAE - APURIMAC**



**17. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR**

1. El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
2. 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.
3. 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 de Ingenieros del Perú.
4. Todo el personal asignado a la obra participará con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen el cronograma de participación del personal profesional clave presentado por el supervisor y aprobado por la entidad acorde a la estructura de costo.
5. Se podrá realizar cambios de profesionales, conforme lo establece el numeral 190.4 del artículo 190 del RLCE.
6. El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
7. Debe poner a disposición de la obra equipos de topografía, y equipos de oficina propuestos. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
8. 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.
9. El Consultor de Supervisión de Obra, con relación al Contratista, se considerará como representante de la entidad.
10. El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra será de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica aprobado en los términos de referencia.

**18. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El supervisor se obliga a presentar lo siguiente:

- Antes del inicio de sus actividades o el mismo día de la suscripción del contrato, deberá presentar al área usuaria lo siguiente:
  - Un cronograma de asistencia a la obra de los profesionales asignados al servicio de supervisión, el mismo que será obligatoriamente en concordancia con el cronograma de ejecución de obra, según especialidad, de haber variaciones, el cronograma de la supervisión se adecuará previa aprobación de la entidad. (el cronograma debe ser el mínimo de participación, pudiendo aumentar la participación, a cargo del consultor de obra sin que requiera mayor costo por parte de la entidad). Cabe indicar que la presencia del profesional es según el cronograma de participación del personal profesional clave presentado por el supervisor y aprobado por la entidad acorde a la estructura de costo.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



- o La actualización del compromiso de participación de los profesionales que fueron asignados al servicio a través del procedimiento de selección y adjuntará una declaración jurada de cada personal acreditado; posteriormente y en caso el contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la entidad.
- Revisar el expediente técnico y contrastarlo, presentando un primer informe preliminar sobre los resultados y las acciones que se llevarán a cabo - dentro de los 10 días naturales posteriores a su inicio de actividades.

El Consultor de Supervisión de Obra deberá presentar la siguiente documentación mensual, dentro de los primeros 5 días calendario, contados a partir del primer día hábil del siguiente mes, como resultado de la prestación del servicio:

### 18.1. VALORIZACIONES DE AVANCES DE OBRAS MENSUALES.

El consultor presentará el Expediente de Valorización mensual, el cual será presentado por el Supervisor a la Municipalidad Distrital de CARAYBAMBA, en 03 ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital en USB (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas), adjuntando la siguiente documentación como mínimo:

- a) Ficha de identificación de la obra.
- b) Memoria descriptiva valorizada.
- c) Resumen de la valorización del mes y acumulada (en costo y porcentaje).
- d) Curva "S" de avance Físico Programado y Ejecutado.
- e) Índice de reajuste - Fórmula polinómica (obras ejecutadas a precios unitarios).
- f) Amortizaciones y deducciones, adjuntar el listado de insumos (mano de obra, materiales y equipos) utilizados de la valorización del mes.
- g) Planilla de metrados ejecutados.
- h) Cronograma de avance de obra (físico y valorizado).
- i) Copia del contrato vigente.
- j) Copia del cuaderno de obra
- k) Nombres, apellidos y N° de registro de Habilidad de los profesionales propuestos e historial del personal acreditado y equipamiento estratégico, incluyendo reemplazos.
- l) Copia de Carta fianza vigente.
- m) Informe de seguridad y salud
- n) Protocolos de calidad, los cuales deben contar con un Índice resumen que indique los profesionales que liberaron los trabajos.
- o) Documentación que certifique que los materiales y equipos empleados en el mes cumplen con las especificaciones técnicas, deberá contar con un cuadro resumen.
- p) Panel fotográfico con hora y fecha y video del procedimiento constructivo de las partidas ejecutadas.
- q) Informe mensual del Residente de Obra e informes de los especialistas.
- r) Otros documentos solicitados por el Inspector de Obra de ser el caso, el supervisor, por el coordinador, o por la entidad.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURÍMAC



En caso el contratista ejecutor no presente su valorización, el supervisor presenta su propia valorización a la municipalidad y lo envía con copia al contratista encargado de la ejecución física para su conocimiento; la valorización es suscrita en señal de conformidad por el supervisor de obra, el representante legal y sus especialistas.

La aprobación de la valorización de obra por parte del Supervisor de obra, será requisito para la procedencia de la valorización de la Supervisión.

### 18.2. INFORMES MENSUALES (TÉCNICO - ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO)

Los informes mensuales se emitirán en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital USB (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas por el Representante Legal, el Ing. Supervisor y/o Especialista, de corresponder. La fecha de entrega será dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde la valorización. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo durante ese periodo por el CONTRATISTA SUPERVISOR y estará conformado en dos partes:

- La primera que corresponde al Área de Supervisión.
- La segunda que corresponde al Área del Ejecutor de la Obra.

La aprobación por la Oficina Ejecutiva de Supervisión, será requisito para la procedencia de la valorización de la Supervisión.

#### 18.2.1. CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Todo el informe mensual tendrá un índice general y cada punto un separador, después de cada separador deberá ir, un cuadro resumen por cada punto tratado más adelante, en el que indiquen los documentos presentados y/o cuadros resumen de la documentación indicando la numeración en la que se encuentra.

##### 18.2.1.1. CONTENIDO PRIMERA PARTE:

Dentro de la parte que compete a la Oficina Ejecutiva de Supervisión, el informe como mínimo se tratará de:

- Las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra (por partida ejecutada) y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.
- Contendrá los resultados de los ensayos y controles realizados con indicación de ubicación, fecha y comentarios pertinentes. Además, los gráficos de control de avance con respecto al plazo contractual y del resumen de avance físico de frente de trabajo. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
- Personal empleado en obra (Contratista y Supervisión), durante el periodo que comprende el informe mensual, deberá incluir un historial de personal (recursos humanos) y maquinaria o equipos usados (equipamiento estratégico), incluyendo también los que dejaron de laborar y fueron parte del plantel de supervisión. (historial)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



NOMBRE	CARGO	CELULAR DE CONTACTO	REEMPLAZO/CONTINUA LABOREANDO	CERTIFICADO/SIMILAR	Fecha de inicio del Vínculo Laboral	Fecha de fin del Vínculo Laboral	Duración (D.C.)
					dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	d r
						continua laborando	x

Ilustración 1: Ejemplo del contenido mínimo del personal acreditado de supervisión

NOMBRE	DESCRIPCION	REEMPLAZO/CONTINUA USANDOSE	Inicio de Uso	Fin de Uso	Duración (D.C.)

Ilustración 2: Ejemplo del contenido mínimo del Equipamiento estratégico acreditado

- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes, usando histogramas, cuadros estadísticos y proyecciones estadísticos.
- 03 copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros, deberá tener su cuadro resumen de toda la documentación resumida (cartas recibidas, cartas cursadas con el contratista, entre otros).
- Opinión sobre los planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior e Historial de consultas que por opinión del supervisor requieran la opinión del proyectista indicando el CUO de presentación por mesa de partes de la entidad y la fecha de presentación.
- Estado financiero de Contrato de Consultoría de Supervisión.
- Programación de sus actividades para el mes siguiente, incluirá cronograma de participación del personal clave.
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copia del Certificado de habilidad del personal profesional.
- Estado situacional de las controversias surgidas en la ejecución de obra Estado situacional de las situaciones adversas y/o control gubernamental, indicando las acciones correctivas y preventivas, de corresponder.
- Se elaborarán las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado, tanto el programado como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- En el documento se dará cuenta así mismo de la parte que concierne a la organización del Contratista Supervisor, los recursos humanos, equipo y materiales empleados, documentación cursada, etc., así como el programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Información y comentario sobre cualquier evento discriminado por partidas, así como el estado financiero del Contrato de obra.
- Informe de riesgos siguiendo la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de La Ejecución de Obras"
- Otros documentos solicitados por el coordinador o la entidad.

### 18.2.1.2. CONTENIDO SEGUNDA PARTE:

En lo que concierne al CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, el Informe del supervisor contendrá:







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



- Avances físicos y valorizados del Contratista-Ejecutor de Obra, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Toda la documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas, deberá tener un cuadro comparativo (check list) donde se indique los requisitos mínimos indicados en el expediente técnico y lo que se está usando en campo.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista-Ejecutor de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere, días de ausencia de personal y cualquier otra ocurrencia relacionada al personal acreditado.
- Copia del Certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra y profesionales acreditado, según corresponda, deberá verificar la habilidad del personal.
- Lista del equipo de construcción empleado, estado de operatividad de los mismos, etc, y cualquier otra ocurrencia relacionada al equipamiento estratégico.
- Récord de Índices de seguridad y accidentes de obra.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención económica de la entidad, si lo considera indispensable, deberá informar cualquier acto de corrupción a la entidad.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista-Ejecutor de Obra en su conjunto.
- Una parte del Informe Mensual estará dedicada a aspectos contractuales de importancia que hayan sido tratados con el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA u otros, así como la labor efectuada en la revisión de valorizaciones del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA.
- Informe sobre el plan de trabajo del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA,
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y las soluciones adoptadas; aspectos de seguridad.
- Subcontratos en obra,
- Otros documentos solicitados por el coordinador o la entidad.

### 18.2.2. EL INFORME MENSUAL A PRESENTAR COMPRENDERÁ LOS SIGUIENTES ASPECTOS:



#### Información General:

Con datos de la obra, licitación, contrato, CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual del contrato; fechas de suscripción del adelanto, entrega del terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o retrasada).

Datos de la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, económica negociada, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

- **Información de obra:** con el Resumen del trabajo efectuado en el mes y las principales incidencias ocurridas (incluye una descripción ordenada de los trabajos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



efectuados en cada rubro de la obra. dificultades y soluciones, juicio crítico sobre lo actuado); el Estado de avance físico de la obra (métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente); el Estado de avance económico de la obra (por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros, comparación con lo programado, gráfico del avance real valorizado y avance programado vigente); el Estado financiero de la obra (con el cuadro de pagos a cuenta al CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, adelantos cartas fianza vigentes y pronóstico final de obra); y los Recursos utilizados por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA (con el organigrama del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, relación de personal, equipo y materiales empleados, canteras y puntos de agua).

- **Información de Supervisión:** conteniendo las Actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA SUPERVISOR; el estado financiero de la Supervisión y los Recursos utilizados por EL CONTRATISTA SUPERVISOR.

- **Anexos:**

- Valorización de obra aprobada del periodo.
- Planilla de metrados aprobado del periodo.
- Planos que sustente los metrados ejecutados.
- Cuadro resumen de los controles de calidad efectuado por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA adjuntando los certificados de pruebas de control de calidad.
- Panel fotográfico.
- Copias del CUADERNO DE OBRA (del periodo).
- Acta de entrega de terreno.
- Contrato de consultoría y Consorcio (de ser el caso).
- Cartas Fianzas de la Supervisión.
- Informes técnicos de los especialistas.
- Otros.



### 18.2.3. LOS INFORMES DEL PERSONAL PROFESIONAL DEBERÁN TENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- **Antecedentes:** detalle de documentos o información que sustenta o motiva el informe.
- **Base Legal:** Cuando corresponda, tratándose de trámite de aprobación de documentos técnicos de gestión interna, reglamento nacional de edificaciones, norma técnica nacional o internacional a usar.
- **Análisis:** Desarrollo de estudio de los hechos de manera secuencial y en relación a aspectos técnicos y normativos.
- **Conclusiones:** Se efectúa sobre las premisas que se obtienen del análisis de los hechos.
- **Recomendaciones:** Planteamiento de alternativas que coadyuven a solucionar la problemática observada en el análisis de los hechos. Esta parte puede





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURÍMAC



fusionarse con las conclusiones, dependiendo de la naturaleza y complejidad de los hechos materia de análisis.

### 18.3. INFORMES ESPECIALES

Comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, término de obra, liquidación final de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según reglamento, además considera informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad.

### 18.4. INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Será presentado dentro de los diez (10) días calendarios antes de la recepción obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Datos generales de la obra
- Desarrollo de la obra:
  - o Proceso constructivo y labores de supervisión.
  - o Pruebas y controles.
  - o Constancias de cumplimiento de leyes sociales.
  - o Discrepancias y errores del proyecto.
  - o Modificaciones al proyecto.
- Información detallada de la obra:
  - o Valorizaciones (valorizaciones del presupuesto original contratado; y valorizaciones de los presupuestos adicionales, si corresponde).
  - o Adelantos
  - o Mayores gastos generales
  - o Relación de equipos valorizados adquiridos para la ejecución de la obra.
  - o Ampliaciones de plazo
  - o Multas por atrasos en inicio de obra y por demorar en la entrega de la misma.
  - o Documentación pendiente de entrega
  - o Conclusiones
  - o Recomendaciones
  - o Panel fotográfico en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

Deberá ser presentado en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital USB/CD/DVD (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas.

### 18.5. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

La Liquidación de la Obra es parte integrante del Informe Final de Obra, debiéndose adjuntar USB/CD/DVD u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente. Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y abonos al contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Principal (sin I.G.V.)
  - o Monto Contractual
- Valorizaciones Pagadas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAE - APURIMAC**



- Saldo
- Presupuestos Adicionales (sin I.G.V.)
  - o Presupuestos Adicionales Aprobados.
  - o Presupuestos Adicionales Pagados.
  - o Saldo
- Presupuestos Deductivos (sin I.G.V.)
  - o Presupuestos Deductivos Aprobados
  - o Presupuestos
- Reintegros (sin I.G.V.)
  - o Reintegros recalculados
  - o Saldo de Reintegros Recalculados
  - o Saldo
- Impuesto General a las Ventas
  - o Contrato Principal
  - o Presupuestos Adicionales
  - o Reajustes
  - o Modificaciones Gastos Generales
  - o Otros
- Mayores Gastos Generales (sin I.G.V.)
  - o Mayores Gastos Generales Aprobados
  - o Mayores Gastos Generales Pagados
  - o Saldo
- Costo Total de la Obra o Contrato Principal o Deducciones
  - o Obras Complementarias
  - o Reintegros
  - o Mayores Gastos Generales
  - o Otros Reajustes
  - o Impuesto General a las Ventas (I.G.V.)
- Adelanto en Efectivo (con I.G.V.)
  - o Otorgados
  - o Amortización
  - o Saldo
- Adelanto para Adquisición de Materiales (con I.G.V.)
  - o Otorgado
  - o Amortizado
  - o Saldo
- Material Valorizado en Obra (sin I.G.V.)
  - o Valorizado
  - o Amortizado
  - o Saldo
- Multas
  - o Por atraso en iniciar la obra
  - o Por atraso en culminar la obra
- Liquidación de Saldos Establecidos
  - o Saldo a favor del contratista
  - o Saldo a favor de la Municipalidad distrital de CARAYBAMBA
  - o Saldo Total





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



- Documentación a ser presentada (en copia legible) como parte de la Liquidación de Obra, la cual se utilizará para la verificación de la Liquidación de Obra que sea presentada por el Contratista:
- Hoja resumen del Presupuesto Base de Obra.
  - o Formulas Polinómicas.
  - o Acta de Entrega de Terreno.
  - o Documentación de Adelantos Directo y de Materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas o retenciones en las valorizaciones a municipalidad distrital de CARAYBAMBA y Comprobantes de Pago).
  - o Calendarios de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
  - o Calendarios Valorizados de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
  - o Documentación relacionada con el trámite del Adelanto Directo.
  - o Documentación relacionada y desagregado del Adelanto de Materiales.
  - o Ensayos de Laboratorio, Pruebas y Protocolos realizadas en obra.
  - o Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil, realizados durante la ejecución de la obra.
  - o Garantas y Certificados.
  - o Especificaciones Técnicas de Equipos.
  - o Obras Complementarias.
  - o Documentación tramitada por el Contratista.
  - o Documentación tramitada por la Supervisión.
  - o Documentación tramitada por la municipalidad de CARAYBAMBA.
  - o Valorizaciones de Obra.
  - o Informes de Supervisión.
  - o Documentación de Recepción de Obra.
  - o Contrato de Obra y de Supervisión (incluyendo Cláusulas Adicionales y/o Adendas).
  - o Resoluciones de aprobación de Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, u otras variaciones de obra autorizadas.
  - o Copia Legible de las Hojas del Cuaderno de Obra.
  - o Pliego de Observaciones
  - o Acta de Recepción de Obra.
  - o Planos de Replanteo y Metrados de Post Construcción.
  - o Fotografías.



### 18.6. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS:

#### A) Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado.

#### B) Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



### **C) Informe de Ampliaciones de Plazo:**

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado.

### **D) Absolución de Consultas:**

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado, debiendo establecer en su informe la fecha de presentación por mesa de partes de la entidad y la fecha de plazo máximo en la que debe ser absuelta.

Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

### **E) Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:**

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado.

Si vencido el plazo estipulado no se presentará el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

### **D) Informe de Adelantos Directos y de Materiales:**

El informe deberá presentarse dentro de establecido en la normativa de contrataciones del estado.

## **19. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**

La Municipalidad Distrital de CARAYBAMBA (MDC) proporcionará al Consultor de Supervisión de Obra, toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, no siendo limitante para que inicie su actividad, siendo su responsabilidad usar el buscador público del SEACE para la revisión de documentación relacionada a la obra, así también, podrá acercarse a la entidad para suscribir un acta de entrega de documentación, en caso se necesite.



## **20. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISIÓN**

### **20.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR**

El responsable de la Consultaría de Obras podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores, con la especialidad Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, otorgado por el OSCE, en la categoría **B** o Superior.
- Con experiencia y conocimiento en supervisión de obras, demostradas a través de la presentación de contratos con sus respectivas conformidades por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAE - APURIMAC**



**20.2. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto de facturación en Supervisión igual o similar al objeto de convocatoria, por un monto facturado acumulado equivalente a **01 VEZ al VALOR REFERENCIAL** de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, dentro de un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de la oferta.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares (Supervisión de Obra) a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Instalación y/o Remodelación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación, o la combinación de estos en obras de infraestructura hidráulica y/o canales y/o saneamiento y/o riego tecnificado y/o obras hidráulicas en instituciones públicas y/o privadas

**20.3. ACREDITACIÓN:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentado 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.

La persona natural deberá contar con los profesionales descritos en el personal profesional.

**20.4. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EL ESTUDIO**

El equipo mínimo de profesionales para la consultoría de obra será desarrollado según los puntos siguientes:

**20.4.1. REQUISITOS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL PROPUESTO**



- Colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá al momento de la suscripción del contrato, independientemente del país de titulación.
- La experiencia del personal profesional propuesto se acreditará mediante la presentación de:
  - o Copia simple de los contratos
  - o Constancias
  - o Certificados
  - o Cualquier otro documento, que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia profesional propuesto, donde se consigne el nombre de la obra cargo, fecha de inicio y fecha de término, debiendo llenar un cuadro resumen que contenga como mínimo:

CONSIGNAR CARGO							
ING. <small>Experiencia</small> CIP <small>Experiencia</small>							
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PROYECTO DE INVERSIÓN	SECTOR	CARGO	F. INICIO	F. FIN	TIEMPO TOTAL (D.C.)	OBSERVACIONES





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAES - APURIMAC



ENTIDAD OT	PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N°	PUBLICO O PRIVADO	PUESTO OCUPADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO TOTAL EN DÍAS CALENDARIO	ALGUNA OBSERVACIÓN O ACLARACIÓN
						TOTAL	TOTAL, EN AÑOS, MESES Y DÍAS

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado
- En todos los casos, el postor deberá designar mediante una declaración jurada al personal profesional propuesto detallando nombres y apellidos, asimismo presentará una carta de compromiso presentado por el personal propuesto, en la que se precise el procedimiento de selección y el objeto materia de la contratación, indicando su compromiso de trabajo debidamente firmada por el representante legal del postor y por el profesional propuesto.
- En todos los casos, el postor deberá designar mediante una declaración jurada al personal técnico de apoyo propuesto, detallando nombres y apellidos: asimismo presentará una carta de compromiso presentado por el personal propuesto, en la que se precise el procedimiento de selección y el objeto materia de la contratación, indicando su compromiso de trabajo debidamente firmada por el representante legal del postor y por el técnico propuesto.

### 20.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PERSONAL PROPUESTO

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR	Ing. CIVIL Y/O Ing. AGRÓNOMO Y/o Ing. AGRÍCOLA	Acreditar (24) meses en el cargo desempeñado como Supervisor, residente, inspector o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión de Instalación, o asistente de supervisión en Construcción de Canal de Irrigación y/o Sistema de riego tecnificado y/o mejoramiento de reservorio y/o Instalación de Agua Potable y/o Saneamiento; que se computa desde la fecha de la colegiatura

### 20.6. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Los equipos mínimos para la ejecución del Servicio de Consultoría de Obra.

N°	DESCRIPCIÓN	Unidad	cantidad
1	Camioneta Transmisión 4x4	und	1
2	Estación total topográfica	und	1
3	Equipo de cómputo - Laptop	und	2
3	Drone	und	1





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA

### AYMARAES - APURIMAC



#### 20.7. FORMA DE ACREDITACIÓN

Se acreditará con la copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### 21. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional soles, bajo el Sistema mixto, contabilizado en días trabajados. La determinación de la tarifa Unitaria será el monto total de la Oferta Económica, dividida en el plazo total de ciento veinte (150) Días Calendario y sesenta (60) Días Calendario por la etapa de liquidación de obra.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cumplimiento de los Informes y Documentación Solicitada en los Términos de Referencia.

#### Otras consideraciones

- Para el presente procedimiento de selección está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley
- El pago para la ejecución del servicio será previo a la ejecución de la obra y previa conformidad del área usuaria. Asimismo, obteniendo el financiamiento para la ejecución física de la obra
- Las documentaciones se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad.

#### 22. ADELANTO

La Entidad no otorgará adelanto



#### 23. REAJUSTES

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización en aplicación a las Fórmulas Polinómicas consignadas en el Expediente Técnico según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir- Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Página | 24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAE - APURÍMAC**



lo = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

**24. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por el responsable de la Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de CARAYBAMBA.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**25. PENALIDADES**

En el caso de incumplimiento en la entrega del expediente técnico, la Entidad podrá aplicar al Consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactado en cada una de las etapas contractuales de elaboración del Expediente Técnico, hasta por un monto máximo equipamiento al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguientes formulada:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto} / \text{Fx Plazo en día}$ .

Donde:

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

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

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE se está estableciendo penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se está incluyendo un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

PENALIDADES			
Ítem	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.05 de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAE - APURIMAC



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado de acuerdo al cronograma de participación actualizado o debidamente sustituido dentro del plazo ofertado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.
6	No cumple con el uso de materiales y equipos decampo (vehículo, medio de comunicación, etc.) establecidos en los Términos de Referencia, sin perjuicio de disponerse la Demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.05% del monto de la valorización por cada día.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.
8	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista y supervisión dentro del plazo que establece el RLCE	0.05% del monto de la valorización mensual.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.
10	No cumple con informar las ocurrencias en la obra, así como los avances semanales, indicadas en las funciones de la supervisión de las actividades durante la ejecución de la obra cuando le solicite el Área Usuaria.	0.05% del monto de la valorización mensual.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.
11	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta la revisión de las valorizaciones aprobadas de Obra (principal y/o adicionales), que pudieran generar atrasos en el procedimiento de pago respectivo.	0.05% del monto correspondiente al mes valorizado.	Según informe del responsable de la Oficina Ejecutiva de Supervisión.

Según lo previsto en el artículo 190° del RLCE, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

**25.1. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDAD:**



- De detectarse alguna infracción cometida por la supervisión de obra, distinta a la ausencia de personal clave propuesto, el Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad a través de la Oficina de Infraestructura, deberá comunicarle mediante carta el acta de visita de inspección de obra en la cual se describe la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgándole un plazo de 01 día hábil contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación, para la subsanación respectiva. En caso se reincida en las infracciones detalladas, no se realizará notificaciones de pre aviso a la supervisión de obra y se procederá a la aplicación directa de la penalidad según el inciso d).
- De detectarse infracción de ausencia de personal de supervisión, personal clave propuesto, el coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado deberá levantar acta de visita de inspección de obra en la cual indicará que el personal clave de obra está ausente y notificar dicha acta al contratista para descargo correspondiente, el descargo por parte de la supervisión debe ser sustentada documentariamente de no ser convincente o sustentada deficientemente a criterio del Coordinador de obra y/o funcionario designado por la entidad se pasa al inciso d).
- La supervisión de Obra revisa el caso notificado en el inciso a) y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente el Coordinador de Obra designado de la entidad comunicará mediante carta al Supervisor que se le aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAE - APURÍMAC



- d) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad, procede a calcular la penalidad según consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida sobre la unidad impositiva tributaria por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificado antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente caso contrario se aplicará el inciso g).
- e) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad mediante carta Comunica a la supervisión la aplicación de la penalidad la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.
- f) El Coordinador de Obra y/o Administrador de contrato y/o funcionario designado de la entidad remite a la Oficina Infraestructura en la Valorización más próxima la aplicación de penalidad o caso contrario indica que se aplique la penalidad en la liquidación del contrato de Supervisión de obra.

**OTRAS PENALIDADES**

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por La Entidad.
- b) Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c) Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d) Otros que la Entidad crea conveniente comunicar.

**26. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El presupuesto del Proyecto será financiado por Recursos Ordinarios, Se remite el desagregado de gastos de la supervisión contemplando en el Expediente Técnico.

**27. GARANTÍA**

Las garantías serán conforme a lo establecido en el artículo 149° del D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

**28. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá de guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

**29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo estipulado en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Texto único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, sus modificatorias, Código Civil vigente y demás normativa conexa el plazo para que la entidad reclame la responsabilidad del consultor de obra será de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

**30. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN - VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial para la Consultoría de Obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LOS SECTORES DE FANCCASE,

Página | 27







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAES - APURÍMAC



OCCOPAMPA, CURUSANTA Y SUPANTA DEL DISTRITO DE CARAYBAMBA – PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC” CUI N° 2511463, con un plazo de ejecución de 150 días calendarios y un presupuesto total de S/. 2,012,915.32 soles, según Expediente Técnico y supervisión por un monto de S/. 75,784.14 (SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 14/100 soles), el cual incluye impuestos de Ley, gastos generales y utilidades.

El Consultor presentará en su propuesta el sustento desagregado de sus gastos generales sin sobrepasar el estipulado en la estructura de costos de las bases integradas y ciñéndose a la normativa correspondiente.

**31. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.**

El supervisor deberá velar y hacer cumplir al contratista de la obra, se minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente el Supervisor deberá exigir que el Contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:



1. Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de las diversas actividades que se ejecuten en el proyecto.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación El Supervisor debe garantizar que el Contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales vigentes, para lo cual deberá evitar lo siguiente:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA AYMARAE - APURIMAC



- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en los campamentos.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamentos.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.




### 32. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL


El Consultor para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual, deberá consignar la dirección del domicilio y un correo electrónico, autorizando de manera expresa, la misma que debe revisar de manera constante su correo, toda vez que es de exclusiva responsabilidad brindar la respuesta en un plazo máximo de dos (02) días. Por consiguiente, será de responsabilidad del Contratista estar pendiente permanentemente del correo consignado



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAE - APURIMAC



CAPITULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[65] puntos
<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN MONTO FACTURADO NO MENOR A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [02] veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; [01] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>35 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[35] puntos
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor, el cual debe contener la incorporación progresiva de herramientas obligatorias de modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública que permitan mejorar la calidad y eficiencia de los proyectos desde su diseño y durante su ejecución. La metodología propuesta para la ejecución de la consultoría de obra debe tener el contenido mínimo siguiente:</p> <p>1. Metodología para la labor del personal clave en la etapa de consultoría.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en 07 ítems <b>35 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

Página | 30



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
AYMARAE - APURIMAC



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.1 Consideraciones generales (desarrollar y presentar en diagrama de flujos de rol de la supervisión y el nexa que existe entre la entidad contratante, el ejecutor y el proyectista) y desarrollar.</p> <p>1.2 Relación de la supervisión con la entidad (Realizar un organigrama que representa la relación que debe tener la supervisión con la entidad (Área usuaria) y detallar los aspectos principales en: infraestructura física y recurso, organización de la supervisión y programación del servicio y desarrollar diagrama de flujo y Fase que comprende el servicio de supervisión.</p> <p>1.3 Plan de revisión del proyecto previas al servicio de supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar un resumen).</p> <p>1.4 Plan de trabajo durante la fase intermedia de la supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar).</p> <p>1.5 Plan durante la fase final de la supervisión y las actividades que debe hacer la supervisión para finalizar una obra y desarrollar un resumen.</p> <p>1.6 Desarrollar la programación de actividades de las etapas de servicio de supervisión (Diagrama de Gantt y PERT CPM).</p> <p>2. Plan metodológico de servicio de supervisión y mejora de las actividades cuyo contenido mínimo es la siguiente:</p> <p>2.1 Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y Formulación de plan metodológico de servicio de supervisión (gestión de trabajo).</p> <p>2.2 Identificación de riesgo en el servicio de consultoría de supervisión como en: talento humano, sector técnico, área ambiental y seguridad y salud en el trabajo (se desarrollarán en cada uno la identificación, valoración y capacitación).</p> <p>2.3 Resultados y métodos (talento humano, sector técnico, área ambiental, seguridad salud en el trabajo) para cada caso su plan de mitigación.</p> <p>3. Trámite para valorizaciones de obra del contrato principal y de prestaciones adicionales de obra, según el marco legal vigente se debe detallar el procedimiento que debe seguir el supervisor para tramitar las valorizaciones mensuales.</p> <p>4. Ampliaciones de plazo para la ejecución de obra.</p> <p>5. Matriz de responsabilidades del personal especialista clave, se debe describir para cada especialista las responsabilidades del personal en la</p>	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARAYBAMBA**  
**AYMARAES - APURIMAC**



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>supervisión de la ejecución de la obra, teniendo en cuenta la especialidad de cada uno, se podría utilizar diagramas, barras, cuadros, etc.</p> <p>6. Responsabilidades del personal clave (civil, penal y administrativa), el postor debe conocer las responsabilidades que podrían acarrear una deficiente ejecución del contrato, bastará con enunciar las responsabilidades</p> <p>7. Consecuencias de la presentación de información falsa e inexacta en la oferta y en el perfeccionamiento del contrato. El postor debe conocerlas consecuencias de presentar documentación falsa e inexacta, en consecuencia, bastará con enunciar las consecuencias en virtud de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.</p> <p>Acreditación:</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 de las 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:          I = Oferta          Pi = Puntaje de la oferta a evaluar          Oi = Precio i          Om = Precio de la oferta más baja          PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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>15</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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**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:

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:

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

	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.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	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>17</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>17</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>18</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>18</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>19</sup>.*

---

<sup>19</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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>20</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<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.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS  
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>33</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>33</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
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° 11

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS**  
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.*