

# **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>**

### **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-CS/MDS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” - CUI N° 2570016.**

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 SALCABAMBA  
RUC N° : 20170342519  
Domicilio legal : JIRON ALFONSO UGARTE S/N – SALCABAMBA-  
TAYACAJAHUANCAVELICA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”** - CUI N° 2570016.

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

El valor referencial asciende a S/ 122,931.37 (CIENTO VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 37/100 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 junio del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 122,931.37 (CIENTO VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 37/100 Soles).</b>	<b>S/ 110,638.24</b>	<b>S/ 135,224.50</b>

**Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 01 (N° 004-2024-MDS/GM) el 24 de junio de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

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

**Importante**

*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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **120 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.00 (Seis con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar en la unidad de Logística.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú, artículo 2°, según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos -D.S N° 01-2010-AG.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611.

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Normas técnicas de los proyectos de Inversión Pública.
- ✓ Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- ✓ Norma Técnica para metrados en la construcción.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias vigentes.
- ✓ Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- ✓ Resolución Jefatural N° 272-2018-ANA, Normas y Reglamentos de Seguridad de Represas en el Perú.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Norma Técnica de Diseño.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- ✓ Directivas del OSCE

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**)
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 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 : 00381377725*

*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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal*

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

*clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en PLAZA PRINCIPAL S/N – SALCABAMBA.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, según el siguiente detalle:

- **POR VALORIZACIONES: 90%**

Se efectuará los pagos en base al 90% del monto contractual; realizándose el pago de manera proporcional al avance físico por valorización de la obra, después de efectuarse la prestación del servicio (informes mensuales de valorización) y otorgada la conformidad de las actividades realizadas por la supervisión de la obra.

- **INFORME FINAL: 10%**

El pago de esta última corresponde a la entrega del informe final, para luego ser cancelado a la aprobación del comité de recepción de obra y a la conformidad de la Sub Gerencia de Obras desarrollo urbano y división de desarrollo

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la entidad ubicado en PLAZA PRINCIPAL S/N – SALCABAMBA.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SALCABAMBA**

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", CUI N° 2570016

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso busca Contratar a una persona natural o jurídica o consorciado para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", CUI N° 2570016.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La ejecución de la obra tiene por finalidad atender la demanda agrícola de la Localidad de Ayacocha y Huachac y lograr un alto rendimiento de los cultivos de la zona e incrementar las tierras de cultivo, aprovechando el recurso hídrico existente, y de esta forma no quedar supeditados a las estaciones climatológicas del año. Para ello se debe seleccionar un consultor de obra, para la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", CUI N° 2570016.

El presente proceso tiene por finalidad la contratación del servicio de consultoría de obra para desempeñarse como supervisor de la Obra : "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" - CUI N° 2570016, debiendo el CONSULTOR contar con inscripción vigente en el RNP y en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, concordante con el objeto de la convocatoria.

#### 3. ANTECEDENTES

- Con fecha 06-05-2024, mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 013-2024-MDS, se aprueba el expediente técnico; "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", CUI N° 2570016

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General:

El presente tiene por objetivo seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayta Barcazar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

*"Gestión de calidad"*

conveniente para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" - CUI N° 2570016, que se ejecutará en el distrito de Salcabamba.

La Supervisión tiene como objetivo general representar a la Municipalidad Distrital de SALCABAMBA, en el control técnico, económico y administrativo de las obras y será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y del cumplimiento del contrato de obra.

#### 4.2. Objetivo Específico:

Los objetivos específicos del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" - CUI N° 2570016, se refieren a los controles técnico - económico - administrativo, de calidad de obra, de plazo, de costos de ejecución de la obra y aspectos socio ambientales, según se indica a continuación:

- i. **Control administrativo:** que comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- ii. **Control de la calidad de obra;** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, así como el cumplimiento de todos los aspectos técnicos exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas complementarias, los que son parte conformante de los documentos específicos antes mencionados, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados y la buena práctica constructiva.
- iii. **Control del plazo de ejecución de obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras dentro de los plazos fijados en el contrato y en el Calendario valorizado de Avance de Obra aprobado, consignando oportunamente en el Cuaderno de Obra, todas las incidencias a este respecto.
- iv. **Control del costo de ejecución de obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra, metrados de avance realmente ejecutados, se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
ATQ. NOLASCO ALONSO CHUCO  
SUE GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- v. Control socio ambiental de las obras: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a la legislación y la normativa ambiental vigente.

### 5. MARCO LEGAL

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas, que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional:

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- ✓ Constitución Política del Perú, artículo 2°, según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 29338, ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos -D.S N° 01-2010-AG.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley General del Ambiente N° 28611.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Normas técnicas de los proyectos de Inversión Pública.
- ✓ Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- ✓ Norma Técnica para metrados en la construcción.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias vigentes.
- ✓ Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- ✓ Resolución Jefatural N° 272-2018-ANA, Normas y Reglamentos de Seguridad de Represas en el Perú.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Norma Técnica de Diseño.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- ✓ Directivas del OSCE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Bencazar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

### 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado:

La ubicación política del proyecto es la siguiente:

Departamento : Huancavelica

Provincia : Tayacaja

Distrito : Salcabamba

Localidades : Ayacocha y Huachac

Geográficamente el proyecto se encuentra ubicado en las siguientes coordenadas UTM:

Localidad	Coordenadas UTM-WGS84		
	Zona	18 L	Altitud (m.s.n.m)
	Norte	Este	
Ayacocha	8643727.680	522823.748	1950
Huachac	8644609.797	521923.381	2360

MAPA N° 01.

MACROLOCALIZACION DEL AREA DE INFLUENCIA-UBICACIÓN DEL DISTRITO DE  
SALCABAMBA



MAPA N° 02.

MICROLOCALIZACION DEL AREA DE INFLUENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. AVILA BUSTOZAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"



### 7. DESCRIPCION Y ALCANCES DEL SERVICIO.

Los Servicios están dirigidos a lograr una eficiente supervisión, control de las obras y procedimientos a ejecutarse conforme al Expediente Técnico de obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, el Contrato de Supervisión, los Convenios interinstitucionales entre los diferentes actores (Gobiernos Regionales, Municipalidad, Juntas Vecinales, Contratistas), y el contrato de obra suscrito con la Municipalidad Distrital de Salcabamba, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El Consultor Supervisor de obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas practicas constructivas.

- i. Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- ii. Actuar con **"Supervisión permanente en la obra"** como representante de la Municipalidad Distrital de Salcabamba, ante el Contratista de la obra, responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas.
- iii. Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el contratista a la firma del contrato, formulando, oportunamente, las recomendaciones complementaciones y lo modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico.
- iv. El Supervisor revisará, observará y aprobará el Cronograma de avance Valorizado reprogramado a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el Contratista, revisando que la ruta crítica sea técnicamente aceptable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batizar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

*"Gestión de calidad"*

v. El Jefe de Equipo de Supervisión participará en las reuniones técnico-administrativas convocada por la SUB GERENCIA DE OBRAS DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Salcabamba.

vi. Participar en el acto de entrega del terreno verificaciones de las dimensiones del terreno, niveles y otros, iniciando el cuaderno de obra respectivo.

vii. Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra.

viii. Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el contratista y anotarlos en el cuaderno de obra.

ix. Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.

x. Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre Adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones, liquidaciones, etc.

xi. Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.

xii. Presentar un informe específico respecto si la obra está concluido o no, para la designación de la Comisión de Recepción de la Obra, además del informe situacional de la obra en el que indicarán las observaciones pendientes de cumplimiento por el contratista. Además, actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de la obra.

xiii. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y financiera relacionados a la obra por lo cual el Cuaderno de Obra debe exigir que el Contratista lo mantenga siempre en la obra y esté al día en sus anotaciones.

xiv. Entregar a la Municipalidad Distrital de Salcabamba, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado, exigiendo al Contratista la entrega de los planos de post construcción, revisados y aprobados (o de replanteo de la obra). Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del contrato de obra, que presente el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar su conformidad.

xv. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Municipalidad Distrital de Salcabamba.

xvi. Atender a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Salcabamba y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.

xvii. Presentar el informe final en el que se incluirá un reporte sobre el empleo generado y las mejoras socioeconómicas producidas como consecuencia de la ejecución de la obra, así como sus recomendaciones para la operación, mantenimiento y la liquidación de obra por parte del supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Balcázar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancaavelica

"Gestión de calidad"

- xviii. Entregar a la Municipalidad Distrital de Salcabamba luego de contar con el Acta de Recepción de Obra, los informes finales que contengan cierres técnicos contables de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades contratadas para la obra, en original y copias y en CDs, su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
- xix. Las demás actividades inherentes a la labor de Supervisión establecidas en la ley de contrataciones del estado y las directivas establecidas por la municipalidad distrital de Salcabamba
- xx. Mantener toda información que se derive del presente contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Municipalidad Distrital de Salcabamba por su incumplimiento.
- xxi. Los procedimientos técnico administrativos, plazos de presentación de documentos, tiempos de respuesta y otros, se harán acorde a lo Normado, para obras públicas, por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, excepto en lo que se oponga al presente documento, documentos técnicos y normas y políticas de la Municipalidad Distrital de Salcabamba.

### 8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 9. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la supervisión es de 120 días calendario, hasta la liquidación final de la obra.

### 10. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada.

### 11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente, que el número máximo de los integrantes del consorcio será de dos, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 20%.

### 12. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

En el caso de ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente. De conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. ALVARADO BAZZAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

*"Gestión de calidad"*

### 13. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo, control financiero y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Contrataciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones

#### 13.1 OBLIGACIONES GENERALES

- 13.1.1 Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- 13.1.2 Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- 13.1.3 Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- 13.1.4 Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- 13.1.5 Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- 13.1.6 Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- 13.1.7 Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra o Contrato de Obra que presente el Ejecutor de Obra o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- 13.1.8 Realizar la Liquidación de contrato de consultoría de la supervisión de obra.
- 13.1.9 Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinarla documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. AYALA BATALLAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 13.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

##### 13.2.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DA LA OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Durante los primeros diez (10) días, realizara la revisión integral del Expediente Técnico de la obra y verificara en gabinete y en el campo, los aspectos críticos del diseño, metrados, cantidad y calidad de los insumos de acuerdo a los análisis de costos unitarios, y emitir un informe técnico económico de estado actual de la obra, en la que debe advertir entre otros, las posibles modificaciones, de las partidas adicionales y/o deductivos y otros que crea conveniente.
- Verificar la disponibilidad del terreno y de canteras, verificación de niveles, benchmark. (BM), botaderos y otros que crea conveniente.
- Tener pleno conocimiento del Expediente Técnico, aspectos legales, y directivas del Municipalidad Distrital de Salcabamba.
- Participar en forma obligatoria en la entrega de terreno e inicio de obra, suscribiendo para ello las respectivas actas.

### 13.2.2 REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

- De acuerdo al Art. 177 del RLCE, dentro de les treinta (30) días calendario para obras, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo diez (10) días calendario eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

### 13.2.3 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

El Supervisor de obra presentara a la Entidad:

- Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.
- Valorizaciones Mensuales por Avance de Obra o del Contratista según corresponda, las cuales deberán de ser evaluadas y aprobadas por parte de la supervisión.
- Informes Mensuales de Obra.
- Informes especiales.
- Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra o del Contrato de Obra
- Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión.
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a La Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batizar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

*"Gestión de calidad"*

- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, adjuntará un Informe Ejecutivo, indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precio para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no provistos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, Especificaciones Técnicas de la Obra,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. AVILA Batazari  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

*"Gestión de calidad"*

- teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
  - El supervisor de obra, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizará los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
  - Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la obra.- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
  - El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presentan obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.}
  - La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
  - Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la obra. - El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los Informes que sean solicitados.
  - Mantenimiento de Archivo General del Proyecto. - El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
  - Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.
  - Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayra Batazai  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, Incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

- Protección de la propiedad de Terceros. - El Supervisor de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los Inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de Influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Municipalidad Distrital de Salcabamba y/o la Contraloría General de la Republica.
- En caso de existir un adicional de obra, el Supervisor deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel del perfil y expediente técnico (sensibilidad del proyecto), previa coordinación con el proyectista, con la finalidad de emitir el informe final que corresponde al adicional de obra, bajo los formatos que determine la normatividad vigente.
- El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del Supervisor de obra es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente en cumplimiento a las Directivas del Municipalidad Distrital de Salcabamba.
- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Residente de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita o previa de La Municipalidad Distrital de Salcabamba de acuerdo a ley.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra adicional y/o proyecciones de partidas ejecutadas, para fines de pagos de los ejecutores.
- El Supervisor será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Residente su cumplimiento de las pruebas de control requeridas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
ARG. NOTIF. L. AVILA BOLAÑOS  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La permanencia del supervisor en obra será con un coeficiente de participación del 100%.
- Exigirá al Residente, la presentación de los informes mensuales, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes, debiendo informar obligatoriamente en caso de incumplimiento.
- Si el Supervisor, constata que el Residente ha demostrado Incapacidad, abandono de sus funciones, intento de dolo, esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de la obra ó cualquier otra falta que contravenga las normas, debe Informar a la Oficina de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo recomendando las acciones ó sanciones a tomar por parte de la Entidad.
- Durante las etapas de la obra tales como ejecución y recepción de obra el supervisor toma en cuenta para dichas etapas la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.

### 13.2.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE EJECUCION DE LA OBRA

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Residente, relacionadas con la ejecución de la obra.
- El supervisor en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Residente de obra, Asistente Técnico y Administrativo, para tratar asuntos de la buena y correcta ejecución de obra.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos de control de calidad, deberán contar con la aprobación del supervisor.
- El supervisor será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que la entidad someterá una vez concluida las estructuras.
- El supervisor debe exigir al Residente de obra, la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los materiales, de los concretos ejecutados, del grado de compactación de suelos y otros que considere pertinente, debiendo los resultados finales de control estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, el Supervisor, definiera los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Residente, no correspondiéndole pago, reintegro a compensación alguna

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batizar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

por dichos trabajos adicionales, toda vez que el Residente está en la obligación de ejecutar correctamente el trabajo. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los términos de referencia.

- El Supervisor de obra, está obligado a realizar los controles antes mencionados y descritos, debiendo elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además al análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El informe técnico será presentado a la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y rural y se incluirá en el informe de situación de la obra que mensualmente presenta el supervisor y será requisito indispensable para los pagos mensuales y la recepción de la obra.

### 13.2.5 ACTIVIDADES DE RECEPCION DE LA OBRA INFORME FINAL Y LIQUIDACION DE OBRA

- De conformidad al Artículo 208 Recepción de la Obra y plazos. Del RLCE.  
208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Exigir, evaluar y aprobar la liquidación de contrato de Obra, conforme al art. 209° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado Vigente.
- La Liquidación de obra o del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento (normativa vigente) o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batzari  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Del mismo modo, presentará un informe final de obra según formato alcanzado por la Oficina de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y Rural dentro de los diez (10) días naturales de la recepción de la obra.
- Accederá al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra.
- Participar y Certificar la terminación del proyecto, suscribiendo el Acta de Terminación o Finalización de Obra, así como suscribir el Acle de Entrega y Recepción de Obra.
- El supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, sobre integridad física de obra, conforme al numeral 40.5 del Art. 40 Ley N° 30225, (Decreto Supremo N° 082-2019-EF)
- Las sanciones por Incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.

### 13.2.6 SIN EXCLUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES QUE CORRESPONDAN, CONFORME A LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES Y QUE SON INHERENTES COMO TAL, LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ESTAS OBRAS PRECISA, ADEMÁS:

- El supervisor de obra está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontrata (si fuera el caso) o trabajador por incapacidad o incorrección, que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad, o por incumplimiento de las especificaciones técnicas dispuestas en los requerimientos.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la obra verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y otros documentos que conforman el expediente técnico, observando diligentemente el cumplimiento de las normas y reglamentación vigente.
- Controlar correctamente la calidad y cantidad de los materiales, de las maquinarias y equipos a utilizar en las obras, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Deberá llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del personal, de los equipos y maquinaria.
- Controlar el avance de las obras a través de un diagrama RERT-CPM y/o diagrama de GANT con el detalle suficiente de carta de una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, y las partidas consideradas dentro de la Ruta Crítica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arg. Norma L. Alfaro Batizari  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Ejecutar el control físico y económico concienzudamente.
- Vigilar y hacer que el Residente cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva, que presentarán en los informes mensuales de obra.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, adjuntando fotografías en la que se advierta claramente la partida en ejecución y la fecha.
- Realizar y Verificar los estudios de suelos de canteras y diseños en general, los diferentes ensayos propios que la obra lo requiera, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Revisión verificación y ejecución de los trazos y nivel topográficos en general.
- Recomendar y asesorar al Residente y la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos, que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Residente

### 13.3 INFORME QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR

#### 13.3.1 INFORME DE REVISION DEL PROYECTO ( 1 ORIGINAL + 2 COPIAS + CDS)

El Supervisor presentará el informe de estado situacional actual de obra dentro de los 10 primeros días de firmado el contrato y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto,
- Verificación de valorizaciones, metrados de partidas realmente ejecutadas
- Metodología empleada.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y recomendaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. AVILA BANCARAT  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 13.3.2 INFORME MENSUAL (01 Original + 02 Copia + CDs)

El Supervisor de obra presentará dentro de los 05 primeros días del Mes siguiente. Las valorizaciones mensuales por avance físico de la obra, como producto de las partidas realmente ejecutadas, con toda la documentación que considera la Directiva vigente de





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

la Municipalidad Distrital de Salcabamba de Huancavelica, caso contrario se le aplicará las penalidades que estipula las Directivas del Municipalidad Distrital de Salcabamba.

### CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

### CAPITULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- Datos Generales
- Ubicación del Proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto
- Antecedentes
- Metas Físicas del proyecto
- Objetivos del Informe y del Proyecto
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro resumen de los avances físicos
- Resumen da Plantilla Metrados ejecutados
- Control Económico de la Obra
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impactos Ambiental.
- Panel fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

### CAPITULO III.-ANEXOS

- Hoja resumen de pago al contratista
- Control de cálculo del Reajustes por fórmula polinómica
- Valorización de obra
- Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado)
- Curva S "avance programa vs avance ejecutado"
- % de calendario de avance de obra (programación inicial) vs ejecutado parcial
- Copia de certificados, resultados de ensayos y /o prueba de calidad
- Copia de cuaderno de obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

### CAPITULO IV.-DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- Hoja de resumen de pago a la supervisión
- Factura emitida por la supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de poder, ficha RUC y copia del DNI del representante legal
- Copia de RNP- registro de consultor DE OBRA DE LA SUPERVISION
- Copia de la carta fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados
- Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la municipalidad distrital de Salcabamba y el consultor.

#### 13.3.3 INFORME FINAL (1 Original + 2 Copia + CDs)

El supervisor presentara dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

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

#### INFORME TÉCNICO

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones.
- Metrados finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de Terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Se especificará su leyenda respectiva.

#### INFORME ECONOMICO

- Informe económico del contrato de supervisión.
- Informe económico del contrato de ejecución de obra.

#### INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del contrato del supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

[munisalcabamba@hotmail.com](mailto:munisalcabamba@hotmail.com)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUE GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad.
- Copia del acta de recepción de obra.

### 13.3.4 INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA - CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME (1 Original+2 Copia + CDs)

La presentación de la liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo. El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Calculo de los intereses por mora en el Pago de Valorizaciones.
- Calculo de minuta por atraso de obra.
- Monto de contrato vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Resumen de liquidación final financiera de contrato de obra.
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de Contabilidad).
- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y termino de la Obra.

#### ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros
- Expediente técnico
- Bases del proceso de selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra
- Valorización de Obra
- Cuaderno de obra (original).
- Solitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del mono máximo a otorgar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batzazar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Certificados de control de calidad.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Panel fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración jurada de no tener reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener Pagos pendientes a los trabajadores.

### 14. VALOR REFERENCIAL

El monto por el servicio asciende a la suma de S/ 122,931.37 (CIENTO VEINTI DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 37/100 Soles).

#### Análisis de Gastos de Supervisión de Obra

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE AYACCOCHA Y HUACHAC DEL DISTRITO DE SALCABAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CUI. 2570016

Fecha Dic-23

#### A. CARACTERISTICAS

Costo directo:		S/. 2,013,123.31
Gastos Generales:	( 8.00% )	S/. 161,049.86
Utilidad:	( 7.00% )	S/. 140,918.63
Sub Total		2,315,091.80
I.G.V	( 18.00% )	416,716.52
Monto estimado de obra:		S/. 2,731,808.32
Gastos de Supervisión de Obra:	( 4.50% )	S/. 122,931.37
Plazo de ejecución: de Obra (meses)		4.00

#### B. GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA

**** 1.00.- Administración y Generales de Obra ****					
1.00 RETRIBUCIONES					
a) Obra	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
Ing. Supervisor de Obra	4.00	8,000.00	100.00%	32,000.00	32,000.00
Ing. Asistente Supervisor de Obra	4.00	5,000.00	100.00%	20,000.00	20,000.00
Ing. Especialista Ambiental	4.00	5,000.00	50.00%	10,000.00	10,000.00
Ing. Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	4.00	5,000.00	50.00%	10,000.00	10,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com

HUANCAMELICA, DISTRITO DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

SUB-TOTAL					72,000.00
<b>2.00 MATERIALES</b>					
a) Obra	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Precio
...	4.00	5,500.00	100.00%	22,000.00	22,000.00
Utiles de Oficina, Etc	4.00	1,000.00	100.00%	4,000.00	4,000.00
Computadora e Impresora	4.00	2,000.00	100.00%	8,000.00	8,000.00
Subtotal					34,000.00
<b>3.00 GASTO ENSAYOS DE LABORATORIO</b>					
	Und	Costo	Participación	Parcial	Precio
...	50.00	100.00	100.00%	5,000.00	5,000.00
...	15.00	80.00	100.00%	1,200.00	1,200.00
...	6.00	500.00	100.00%	3,000.00	3,000.00
Subtotal					9,200.00
<b>4.00 SEGURO</b>					1,914.40
Monto Total Total "Personal Profesional":					72,000.00
<b>5.00 LIQUIDACION DE OBRA</b>					
	cantidad	participacion	tiempo	costo	parcial
Presentacion de Informes	1.00	100.00%	1.00	5,000.00	5,000.00
Otros	1.00	100.00%	1.00	816.97	816.97
Subtotal					5,816.97
<b>C. RESUMEN GENERAL</b>					
<b>INCIDENCIA DE GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>		Monto	Porcentaje		
1. RETRIBUCION		72,000.00	2.6356%		
2. MATERIALES		34,000.00	1.2446%		
3. ENSAYOS LABORATORIO		9,200.00	0.3368%		
4. SEGUROS		1,914.40	0.0701%		
5. LIQUIDACION DE OBRA		5,816.97	0.2129%		
TOTAL: GASTO SUPERVISION DE LA OBRA		122,931.37	4.500%		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. NORIEA L. AVILA BANCARZA  
SUE GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

### 15. FORMA DE PAGO

Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, mediante valorizaciones según avance físico de la obra, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de suma alzada por valorizaciones, y las liquidaciones de obras se realizará como pago único suma alzada.

### 16. GARANTIAS

Independientemente a la forma de pago se aplicará la siguiente garantía.

El postor ganador entregará a la entidad la garantía de fiel cumplimiento por la suma equivalente a 10% del monto del contrato, pudiendo ser esta mediante carta fianza o retenciones hasta el 10% del monto del contrato original; conforme lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del consultor, hasta el consentimiento de la liquidación final.

### 17. CONFORMIDAD DE PAGO

La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

### 18. REQUERIMIENTO DEL POSTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP, capítulo de consultores de obras en la especialidad de Consultoría en obras civiles modalidad B. En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio

### 19. PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
JEFE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil, y/o, Ingeniero Agrícola	Experiencia Mínimo de tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obras similares, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, las cuáles serán computadas desde la colegiatura obtenida

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Batizar  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancaavelica

"Gestión de calidad"

ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y del Ambiente	Experiencia Mínima de un (01) años, como Especialista Ambiental, en la ejecución de obras en general, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, los mismos que se computarán desde la Colegiatura obtenida.
ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y del Ambiente	Experiencia Mínima de un (01) años, como Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo, en la ejecución de obras en general, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, los mismos que se computarán desde la Colegiatura obtenida.

1.- Las habilidades del personal profesional clave propuesto se entregarán a la entidad para la firma de contrato.

2.- El supervisor de obra debe contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante la supervisión de la obra hasta la recepción formar de la misma, en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valorización, para el caso de los profesionales que integran el equipo propuesto por la supervisión deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante el periodo que le corresponda permanecer en la obra.

### 20. PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ASISTENTE DE SUPERVISION	Ingeniero civil, y/o, Ingeniero Agricola	Experiencia Mínimo de un (01) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obras similares, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, las cuáles serán computadas desde la colegiatura obtenida.

\*Se acreditará para la suscripción de contrato.

### 21. EQUIPO MINIMO

- 01 estación total
- 01 GPS
- Equipo de cómputo (01 laptop o 01 computadora personal)
- 01 Impresora Multifuncional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arg. Norma L. AYVA BATZAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

- Plotter
- Camioneta 4x4

### 22. PRESTACIONES SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obra similares al siguiente: Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación (o la combinación de las tipologías anteriores) de: sistemas de riego y/o servicio de agua en sistema de riego y/o servicio de agua para riego.

### 23. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 162° del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

### 24. OTRAS PENALIDADES ART 163 RLCE

Las penalidades no excederán del 10% del contrato y se deducirán automáticamente de los pagos programados, llegado al máximo de penalidad la entidad puede resolver el contrato.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TÉCNICO			
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50. UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
02	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.50. UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
03	CUADERNO DE OBRA	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

	Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de la ENTIDAD.  Que el llenado del cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación.		por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
04	<b>INASISTENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO EN EL LUGAR DE LA OBRA.</b>  En el todo el periodo de ejecución del proyecto será necesario la presentación de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
05	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>  Cuando el supervisor permite que el Trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletos. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
06	<b>INFORME DE ACCIDENTES</b>  Cuando el supervisor no reporta accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b>			
07	<b>EQUIPOS DE SUPERVISIÓN</b>  Cuando el supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

	su oferta del cual se le otorgó la buena pro o que lo tengas incompletos para la supervisión de la obra.		por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
08	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA.</b> Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como al ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
09	<b>INFORME A PRESENTAR MENSUAL</b> Por no presentar el informe mensual de obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días de mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el informe mensual y valorizaciones, conteniendo: texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra del proceso constructivo en forma secuencial de os trabajos de obra, se hace constar, que las fotografías (min.24) adjuntadas en el informe mensual, con presencia obligatoria del jefe de supervisión y valorización (02 originales y 01 copia) deben ser impresas a color.  Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S".	3/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
10	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado.  El supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo sin costo alguno para la entidad.	2/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
11	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS</b> Cuando el supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su	2/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala DANCAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

	utilización o que garanticen la correcta fabricación. El supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.		verifique en visita a la misma.
12	<p><b>NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN</b></p> <p>Cuando se de uno de los siguientes casos:</p> <p>Por no presentar oportunidades y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: <b>Ampliaciones de Plazo - Adicionales y Deductivos.</b></p> <p>Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta. Los siguientes documentos: el calendario de Avance Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la supervisión).</p>	2/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
13	<p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p>El supervisor y los profesionales propuestos debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por, el contratista, asistiendo, el supervisor, en forma permanente y todos los días laborales de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.</p>	5/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
14	<p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA.</b></p> <p>Para la supervisión de la obra, el contratista supervisor utilizará el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones caso fortuito o de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) por lo</p>	2/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arg. Norma L. Araya Batizari  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

	que a multa será efectiva si nos e cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.		
15	<b>RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS</b> Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y de equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tan hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad.	De 1% del monto del contrato de supervisión	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
16	<b>OTROS</b> Se aplicará la penalidad por cada uno de los siguientes casos que se presenten: Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la municipalidad distrital de Salcabamba haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos. Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Si la entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad. Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que el término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Distrital de Salcabamba.	3/1000 del monto del contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Obras, desarrollo urbano y división de desarrollo por cada vez que lo verifique en visita a la misma.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
ARG. NORMA L. AYALA BANCALAZAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

### 25. APLICACION DE LA LEY

Todo lo que no está contemplado en los presentes términos de referencia, será de aplicación el TUO de la Ley 30225 y su reglamento, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF.

### 26. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola.</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y del Ambiente</p> <p><b>ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y del Ambiente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arg. Norma L. AVILA BALAZAR  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE OBRA</b> Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obras similares, cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Experiencia Mínima de un (01) años, como Especialista Ambiental, en la ejecución de obras en general, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, los mismos que se computarán desde la Colegiatura obtenida.</p> <p><b>ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Experiencia Mínima de un (01) años, como Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo, en la ejecución de obras en general, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse, los mismos que se computarán desde la Colegiatura obtenida.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 01 estación total</li><li>➤ 01 GPS</li><li>➤ Equipo de cómputo (01 laptop o 01 computadora personal)</li><li>➤ 01 Impresora Multifuncional</li><li>➤ Plotter</li><li>➤ Camioneta 4x4</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arg. Norma L. Ayta Barzaj  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



GESTION EDIL  
2023 - 2026

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares al siguiente: Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación (o la combinación de las tipologías anteriores) de: sistemas de riego y/o servicio de agua en sistema de riego y/o servicio de agua para riego.

### Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

muniscabamba@hotmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Ayala Benítez  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA

Fundado: 21 de Junio de 1825  
Jiron Alfonso Ugartej S/N - Salcabamba  
Tayacaja - Región Huancavelica

"Gestión de calidad"

de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCABAMBA  
Arq. Norma L. Arizaga  
Su oficina de control y seguimiento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SALCABAMBA  
Alcalde:  
Ever Anthony Nolasco Chuco  
2023 - 2026

munisalcabamba@hotmail.com

### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.50 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<div>Evaluación:</div> <div><div><div>1)</div><div>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Antecedentes, el postor detallará los antecedentes de la ejecución de la obra.</div></div><div><div>2)</div><div>Objetivos, el postor desarrollara los objetivos del servicio</div></div><div><div>3)</div><div>Conocimiento del Proyecto (Conocimiento de proyecto incluyendo panel fotográfico y coordenadas principales de las localidades a intervenir).</div></div><div><div>4.1.</div><div>Descripción de la zona a intervenir</div></div><div><div>4.2.</div><div>Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje</div></div><div><div>4)</div><div>Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia, para lo cual el postor desarrollara un cronograma en GANTT-CPM</div></div><div><div>5)</div><div>Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes, el postor desarrollará a través de un informe detallado y sustentado del mejoramiento solicitado.</div></div><div><div>6)</div><div>Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, para lo cual el postor desarrollará una descripción sustentada de las metodologías existentes de los cuales elegirá solo una metodología para el desarrollo de los trabajos.</div></div><div><div>7)</div><div>Propuesta de controles de obra; en calidad, en plazos y control económico de la obra.</div></div><div><div>8)</div><div>Esquema de organización y funciones de la consultoría.</div></div><div><div>9)</div><div>Comentarios del jefe de supervisión, el postor desarrollará comentarios de manera general de la supervisión a ejecutar.</div></div><div><div>10)</div><div>Empleo de softwares de Ingeniería.</div></div><div><div>11)</div><div>Recomendaciones, el postor desarrollara de manera general</div></div><div><div>12)</div><div>Conclusiones el postor desarrollará las conclusiones de manera general</div></div><div><div>13)</div><div>Plan de trabajo acorde a la metodología propuesta.</div></div></div> <div>Acreditación:</div> <div>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</div>	<div><div>Desarrolla las 13 metodologías que sustenta la oferta</div><div>30 puntos</div></div> <div><div>Desarrolla solo 12 metodologías que sustenta la oferta</div><div>20 puntos</div></div> <div><div>Desarrolla solo 11 metodologías que sustenta la oferta</div><div>8 puntos</div></div> <div><div>Desarrolla menor o igual a 10 metodologías que sustenta la oferta</div><div>5 puntos</div></div> <div><div>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</div><div>0 puntos</div></div>	
	PUNTAJE TOTAL	
	100 puntos <sup>19</sup>	

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta            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>20</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>20</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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA 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>21</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.

*corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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 funcionamiento u operatividad de la	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE	Según informe del comité de recepción.

	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
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>22</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, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>23</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>23</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>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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.*

<sup>25</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</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.

<sup>26</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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</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>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*