

# **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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-MDV/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**SUPERVISION PARA LA CONTRATACION SERVICIO PARA LA  
EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE  
RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS,  
CASACANCHA, ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CCPP DE  
ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO VINCHOS HUAMANGA  
AYACUCHO**

---

<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 pagado 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.*

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

<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>

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 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

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

La 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 accesorias, 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 VINCHOS  
RUC N° : 20143671527  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE VINCHOS S/N  
Teléfono: : 974989653  
Correo electrónico: : abastecimientovinchos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION PARA LA CONTRATACION SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA, ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CCPP DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO VINCHOS HUAMANGA AYACUCHO.

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

El valor referencial asciende a S/. 351,227.48 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOCIENTOS VEINTE Y SIETE CON 48/100 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 abril del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
351,227.48	316,104.74	386,350.22

#### 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.*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	6	<i>Mes</i>	56,537.91	339,227.48

<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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

Liquidación de obra	12,000.00
	351,227.48

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato Nro 002 el 15 de septiembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de tarifas, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Vinchos ubicado en plaza principal de Vinchos s/n.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 80  
 c<sub>2</sub> = 20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>11</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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</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>14</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>15</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>16</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

<sup>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>17</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad distrital de Vinchos sito plaza principal S/N Vinchos -Huamanga-Ayacucho.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- El monto del contrato para la supervisión de ejecución de la obra será pagado en tarifas diarias en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor, y el monto correspondiente a la liquidación se realizará cuando la liquidación quede firmemente consentida.
- Este monto comprende: honorarios profesionales, honorarios del personal técnico y utilidad, impuestos y otros.
- La forma de pago será previa emisión de la conformidad de la Entidad, para lo cual el Ing. supervisión presente su informe mensual y su respectiva valorización sustentando con documentos requeridos.
- Los pagos serán mensuales, en forma proporcional al plazo de obra, previa aprobación de las Valorizaciones Mensuales presentadas por el Contratista y presentación de su Informe Mensual correspondiente.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE VINCHOS S/N

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA – ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA – AYACUCHO”**

#### 3.1 TÉRMINO DE REFERENCIA

- **CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROYECTO**

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en la Obra: “Mejoramiento del Sistema de Riego para las comunidades de Rosaspata, San Lucas, Casacancha – Arizona y Urpaypampa de los CC.PP. de Rosaspata y Arizona del Distrito de Vinchos, Huamanga – Ayacucho”

#### DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA – ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA – AYACUCHO”

- **ANTECEDENTES**

En río Rosaspata actualmente existe una Bocatoma colapsada en la cota 3,317 msnm; esta estructura de concreto se encuentra en regular estado conservación, seguido por 11.073 km de canal; de los cuales



## ● ANTECEDENTES

En río Rosaspata actualmente existe una Bocatoma colapsada en la cota 3,317 msnm; esta estructura de concreto se encuentra en regular estado conservación, seguido por 11.073 km de canal; de los cuales 4,700.00 ml de concreto en malas condiciones por tanto necesitan ser intervenidas en un total de 4,700.00 ml de canal y obras de arte. Las aguas captadas del río Rosaspata son conducidas con un caudal de 150 lt/s mediante el canal principal anteriormente descrito desde la Bocatoma Itanaccasa hasta el sector Pompamarca (Urpaypampa), la capacidad mínima aproximada del Río Rosaspata es de 0.210 m3/seg.

El uso del agua de riego en las comunidades beneficiarias con el proyecto es mediante el sistema tradicional de riego por gravedad superficial, para satisfacer las necesidades hídricas de los cultivos con una eficiencia entre los 20%, debido a las diferentes causas como: pérdida durante la conducción por infiltración, en la distribución, que se da en los canales de concreto deteriorados, canales rústicos de tierra, por el tipo de terreno (rocoso, cascajo, arenoso, arcilloso, etc.) y el mal uso en el mismo predio por la desigualdad de distribución del caudal.

Por lo que las comunidades involucradas con el Proyecto desde los años anteriores vinieron solicitando ante la Municipalidad Distrital de Vinchos la ejecución de la infraestructura de riego de Rosaspata – Pompamarca (Urpaypampa), sin tener resultado alguno.

Las comunidades afectadas con el problema de deficiencia infraestructura son: Rosaspata, San Lucas, Arizona – Casacancha, Pompamarca (Urpaypampa).

## ● FINALIDAD PÚBLICA

El Proyecto consiste en MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA – ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA – AYACUCHO, este Proyecto se ha desarrollado con el propósito de satisfacer la demanda de agua, pues la actividad principal en esta zona es la agricultura. El uso de los recursos financieros destinados a las contrataciones públicas permite a la Entidad atender las necesidades de la población del país, en tal sentido, la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA – ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA – AYACUCHO".

## ● OBJETIVOS

### .1 Objetivos Generales

El propósito del Proyecto es "Elevar los niveles de producción y productividad agrícola en las Comunidades de Rosaspata, San Lucas, Arizona – Casacancha y Urpaypampa de los CC.PP. de Rosaspata y Arizona", objetivo que se logrará a través de medios y fines que se mencione a continuación y que se observa en el árbol de objetivos con mayor claridad.

Los medios que coadyudarán alcanzar el objetivo central son:

- Adecuada dotación de agua para el riego en áreas de cultivo.
- Mejor nivel tecnológico en la actividad agrícola.
- Sólida organización de las comunidades involucradas.

Asimismo, los fines son los siguientes:

- Mejores niveles de intercambio comercial de productos agrícolas en el mercado local.
- Adecuada capacidad alimentaria de la población directamente beneficiaria.

### .2 Objetivos Específicos

- Suficiente infraestructura para el riego.
- Suficiente nivel de captación de técnicas de riego y manejo de cultivos.
- Eficiente gestión en manejo de recursos hídricos.

## ● METAS FÍSICAS

Las metas del presente proyecto son:

- Mejoramiento de la infraestructura de Captación (01 unidad Bocatoma).
- Desarenador (01 Unidad).
- Muros de encausamiento (130 ml. a cada margen).



- Revestimiento canal de conducción sección rectangular con concreto en una longitud de 4,700 metros.
- Acueducto (03 Unidades).
- Canoas (01 Unidad).
- Pasarela peatonal (02 Unidades).
- Pasarela vehicular (02 Unidades).
- Toma Lateral (22 Unidades).
- Instalación de Sifón.
- Capacitación en Acompañamiento en Gestión de Sistema de Riego.

- **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Ubicación de la Zona del Proyecto:

- Ubicación Política:
  - Región : Ayacucho
  - Provincia : Huamanga
  - Distrito : Vinchos
  - Comunidades : Rosaspata, San Lucas, Casacancha - Arizona y Urpaypampa.
- Ubicación Geográfica:

**LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS CON EL PROYECTO**

Comunidades Beneficiarias	Localización Geográfica			Población de Acuerdo al Censo
	Latitud	Longitud	Altitud m.s.n.m.	2017
<b>POBLACIÓN OBJETIVA</b>				
Rospata	13° 20' 53.39" S	74° 20' 27.01" O	3,340	245
Casacancha	13° 18' 49.75" S	74° 20' 21.27" O	3,265	514
Arizona	13° 18' 39.46" S	74° 20' 00.62" O	3,358	197
Urpaypanva	13° 17' 30.30" S	74° 20' 14.41" O	3,276	58
San Lucas	13° 19' 08.51" S	74° 21' 21.80" O	3,285	54
<b>TOTAL</b>				<b>1,068</b>

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática. INEI-2017



**Mapa N° 01**

**Ubicación Nacional del Proyecto**



Fuente: Presidencia de Consejo de ministros – 2020

**Mapa N° 02**

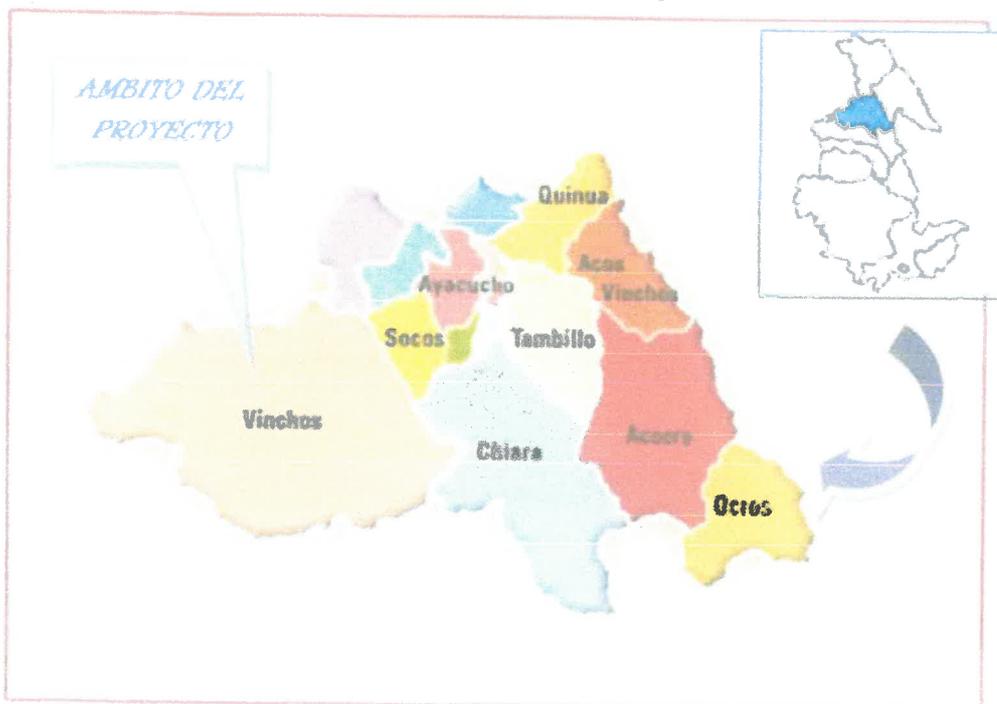
**Ubicación Departamental del Proyecto**



Fuente: Presidencia de Consejo de Ministros – 2020

**Mapa N° 02**

**Ubicación Provincial del Proyecto**



## Mapa N° 04

## Ubicación Distrital del Proyecto



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática. INEI-2010

- **BENEFICIARIOS**

En la zona del proyecto se encuentra 4 comunidades según el cuadro que se presenta con 245 usuarios y la población en total de 1,068 habitantes, de acuerdo al padrón de la población beneficiaria y registro de las parcelas en la que se instalará el riego tecnificado, tanto varones y mujeres de todas las edades.

Cuadro de Población Beneficiaria

Rosaspata	245
Casacancha	514
Arizona	197
Urpaypampa	58
San Lucas	54
<b>TOTAL</b>	<b>1,068</b>

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática. INEI-2010

- **VALOR REFERENCIAL**

El valor Referencial del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra es de **TRECIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS VEINTE Y SIETE 48/100 SOLES (S/. 351,227.48)**, Incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el servicio de consultoría.

- **DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:**

El inicio del plazo contractual del servicio de la Supervisión de la Obra comenzará a partir del día siguiente de firmado el Contrato, y/o acta de inicio de ejecución de obra. El plazo de la prestación del Servicio esté relacionado directamente con el avance físico real de la Obra. Si se tiene una ampliación de plazo en la construcción de la obra, el plazo de supervisión se cumplirá automáticamente tal como lo manifiesta la ley y el reglamento de contrataciones del estado.



El plazo estimado máximo de prestación de los servicios es de CIENTO OCHENTA (180) días calendarios.

### PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

<b>PRESUPUESTO DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISION</b>									
<b>Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA - ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA - AYACUCHO"</b>									
Mod. Ejec. : POR CONTRATO					DISTRITO: VINCHOS				
Fecha : JUNIO 2022					PROVINCIA: HUAMANGA				
Plazo de Ejec.: 06 MESES					DEPARTAMENTO: AYACUCHO				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	Tiempo	CANT.	FACTOR	VALOR UNITARIO S/.	PARCIAL TOTAL S/.	VALOR TOTAL S/.	
<b>COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA</b>									
<b>(A) GASTOS GENERALES FIJOS</b>									
<b>A.1 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>									
	Ingeniero Supervisor de Obra	MES	2.00		1.00	6,000.00	12,000.00	12,000.00	
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES FIJOS</b>							<b>12,000.00</b>		
<b>(B) GASTOS GENERALES VARIABLES</b>									
<b>B.1 DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA</b>									
<b>B.1.1 Personal Profesional y Técnico</b>									
	Ingeniero Supervisor de Obra	MES	6.00		1.00	10,000.00	60,000.00	231,000.00	
	Ing. asistente de Supervisión de Obra (03)	MES	6.00	3.00	1.00	7,000.00	126,000.00		
	Asistente administrativo	MES	6.00		1.00	4,000.00	24,000.00		
	Chofer	MES	6.00		1.00	3,500.00	21,000.00		
<b>B.2 EQUIPOS NO CONSIDERADOS EN COSTO DIRECTOS</b>									
	Camioneta 4x4	MES	6.00		1.00	7,000.00	42,000.00	66,900.00	
	Combustible	MES	6.00		1.00	4,000.00	24,000.00		
	Aceites =10% Del total de combustible	MES	6.00		0.01	15,000.00	900.00		
<b>B.3 VESTUARIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION P/PERSONAL TECNICO</b>									
	Cascos de seguridad blanco	UND		4.00	1.00	45.00	180.00	3,420.00	
	Chalecos reflectivos de identificación	UND		6.00	1.00	80.00	480.00		
	Zapatos de seguridad	PAR		4.00	1.00	400.00	1,600.00		
	Botas punta de acero cat	PAR		4.00	1.00	200.00	800.00		
	Poncho impermeables	UND		4.00	1.00	40.00	160.00		
	lentes de seguridad 3m	UND		4.00	1.00	30.00	120.00		
	guantes de cuero	UND		4.00	1.00	20.00	80.00		
<b>B.4 GASTOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA CENTRAL</b>									
	Alquiler de Oficina Central	MES	6.00		1.00	1,400.00	8,400.00	8,400.00	
<b>B.5 MATERIALES Y OTROS SERVICIOS A TERCEROS</b>									
	Pruebas Hidraulicas	GLB	8.00		1.00	400.00	3,200.00	29,507.48	
	Diseño de mezclas (175 y 210)	GLB	8.00		1.00	500.00	4,000.00		
	Prueba de rotura	UND	20.00		1.00	70.00	1,400.00		
	Materiales de Oficina	MES	6.00		1.00	300.00	1,800.00		
	Asistencia Médica, Botiquin	MES	6.00		1.00	150.00	900.00		
	Laptop	UND	1.00		1.00	5,000.00	5,000.00		
	Escritorios	UND	2.00		1.00	750.00	1,500.00		
	Sillas	UND	2.00		1.00	250.00	500.00		
	Computadoras	UND	2.00		1.00	3,500.00	7,000.00		
	Estante de Madera	UND	2.00		1.00	500.00	1,000.00		
	Otros Gastos, Imprevistos	GLB	1.00		1.00	3,207.48	3,207.48		
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES VARIABLE</b>							<b>339,227.48</b>		
<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION</b>							<b>351,227.48</b>		

#### • MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de ejecución es indirecta y/o por contrata.

De conformidad con lo previsto en el expediente técnico el sistema de contratación aplicable a la ejecución de obra será A TARIFAS Y SUMA ALZADA.



ITEM	ETAPA	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	Supervisión durante la ejecución de obra	Tarifas

2	Evaluación y conformidad de la liquidación del contrato de obra y aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación del contrato de consultoría de obra (contrato de Supervisión)	Suma Alzada
---	---	-------------

- **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES**

### 12.1 CLIMA

El clima que se presenta en el distrito de Vinchos como en las diversas localidades motivo de estudio, se encuentra situada en el Nor – Oeste de la ciudad de Huamanga desde los 3,200.00 msnm, enclavada en la vertiente oriental de la Cordillera de los Andes, por cuanto la presencia de montañas, colinas y valles, dejando vislumbrar varios pisos altitudinales junto a una heterogeneidad topográfica. Este hecho hace que existan climas variables desde subtropical a frío y en realidad especiales, que ayudaron a la formación de una biodiversidad grande de especies tanto naturales como cultivadas por el hombre. No obstante, se puede definir como frío y seco en invierno, y lluviosos en verano, es decir variado y característico de la región de Sierra. La característica principal es la disminución de la temperatura con la altitud, la intensa radiación solar y la dificultad para conservar el calor por la baja humedad atmosférica, que determina a su vez, los cambios drásticos de temperatura entre el sol y la sombra, variaciones que obedecen además a la geografía accidentada, a los vientos, nubosidades, cambios de estaciones y a la lejanía del mar. La otra característica principal es la marcada diferencia entre la estación húmeda lluviosa y la estación seca. La estación húmeda lluviosa se presenta entre los meses de noviembre a marzo, aunque las lluvias aparecen con menor intensidad desde setiembre y desaparecen en abril. La estación seca se produce en los meses de mayo a agosto periodo en el cual se produce la mayor insolación.

Unidades climáticas presentes, con las siguientes características:

- ❖ Clima templado subhúmedo, corresponden a los pisos ecológicos Yunga y quechua, las que están comprendidas entre las altitudes entre 1000- 3000 m.s.n.m. con temperaturas medias superiores a 20 0 C y precipitaciones medias inferiores a 500 mm. En estas unidades encontramos al capital del distrito de Vinchos.
- ❖ Clima frío boreal, corresponden a los pisos ecológicos quechua y Suni, las que están comprendidas entre las altitudes entre 3000- 4000 m.s.n.m. con temperaturas medias de 13 0 C y precipitación media de 700 mm. En estas unidades encontramos a las localidades de Rosaspata, San Lucas, Casacancha – Arizona y Pampamarca (Urpaypampa):

a).- **Precipitación:** La precipitación promedio anual en la zona del proyecto es de 545.20 mm., la precipitación mínima es de 5.10 mm. en mes de junio, mientras la precipitación máxima es de 108.20 mm. en el mes de enero.



Tabla N° 2.01

## PRECIPITACIONES MEDIA MENSUAL

Proyecto : MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA - ARIZONA Y URPAYPAMPA DE CC.PP. ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA - AYACUCHO

DISTR : VINCHOS ALTITUD : 3,150 m. s. n. m.  
 PROV. : HUAMANGA LATITUD : 13° 14' 18" S  
 DEPTO. : AYACUCHO LONGITUD : 74° 21' 06" W

ESTACIONES	COTAS X	MESES												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
CHIARA	3400	128.0	107.7	119.9	42.1	11.9	5.2	11.3	17.5	24.3	46.0	58.5	95.5	667.9
CHONTACA	3525	162.7	145.3	138.6	63.4	14.0	8.8	13.3	14.6	27.3	54.9	67.6	103.5	813.85
CUCHOQUESA	3750	170.7	167.0	164.6	57.9	16.9	7.5	13.8	22.8	32.5	53.5	59.8	123.6	890.7
MED		153.8	140.0	141.1	54.5	14.3	7.2	12.8	18.3	28.0	51.4	62.0	107.5	790.6
D.S.		22.721	29.988	22.532	11.051	2.5017	1.7807	1.3118	4.1697	4.1352	4.809	4.9369	14.522	113.18
MAX		170.7	167.0	164.6	63.4	16.9	8.8	13.8	22.8	32.5	54.9	67.6	123.6	990.7
MIN		128.0	107.7	119.9	42.1	11.9	5.2	11.3	14.6	24.3	46.0	58.5	95.5	667.9
SUMATORIA	10875	461.4	420.0	423.2	163.4	42.9	21.5	38.4	54.8	84.0	154.3	186.0	322.6	2372.4
SUM CUAD	1.1E+08	212857	178438	179128	26687	1839.5	460.34	1471.4	3005.3	7059.2	23822	34578	104055	

## CUADRO DE RESULTADOS

ESTACION	COTA	MESES												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
VINCHOS	3150	108.8	74.4	89.3	39.4	8.6	5.1	10.1	11.0	18.5	44.0	62.4	74.2	545.2

Fuente : Elaboración del Consultor

b).- **Humedad Relativa:** La humedad relativa promedio anual es de 70.38%, siendo mayor en épocas de verano (fluvias) y menor en épocas de invierno (seco).

Tabla N° 2.02

## REGISTRO DE HUMEDAD RELATIVA MEDIA MENSUAL (%)

ESTACION : CHIARA DISTRITO : CHIARA ALTITUD : 3400.0 msnm  
 CODIGO : 009 PROVINCIA : HUAMANGA LATITUD : 13° 16' 00" S  
 DEPARTAMENTO : AYACUCHO LONGITUD : 74° 12' 27" W

AÑO	MESES											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2005	86.00	90.00	91.00	91.00	84.00	86.00	82.00	83.00	77.00	76.00	71.00	70.00
2006	75.00	79.00	77.00	70.00	65.00	53.00	51.00	59.00	65.00	66.00	69.00	72.00
2007	72.00	74.00	72.00	70.00	52.00	48.00	52.00	48.00	52.00	51.00	58.00	65.00
2008	70.00	71.00	77.00	67.00	58.00	51.00	56.00	43.00	50.00	48.00	54.00	54.00
2009	67.00	72.00	71.00	66.00	50.00	42.00	37.00	52.00	47.00	48.00	50.00	63.00
2010	69.00	74.00	66.00	68.00	64.00	53.00	51.00	60.00	58.00	57.00	66.00	67.00
2011	76.00	75.00	77.00	66.00	53.00	60.00	54.00	58.00	55.00	64.00	S/D	S/D
2012	92.00	93.00	93.00	96.00	94.00	93.00	82.00	80.00	84.00	85.00	83.00	85.00
2013	90.00	93.00	95.00	94.00	92.00	93.00	81.00	78.00	77.00	80.00	79.00	87.00
PROM	77.44	80.11	79.89	76.44	68.00	64.33	60.67	62.33	62.78	63.89	66.25	70.38

Fuente: Estación Chiara, Proyecto Especial "Río Cachi" - Unidad de Hidrología



c).- **Temperatura:** La temperatura media anual máxima estimada es de 13.10°C y la media anual mínima de 11.20°C. Alcanzando a máximas durante el verano entre 19.40°C durante el día y con una temperatura promedio de 20°C. En la estación de invierno la temperatura diurna alcanza 19°C pudiendo bajar en las noches frías de 4°C a 0.6°C. Sin embargo, se puede notar diferencias de temperatura por zonas.

Tabla N° 2.03

## TEMPERATURA MEDIA MENSUAL

Proyecto : MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA - ARIZONA Y URPAY PAMPA DE OC.FF. ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA - AYACUCHO

DISTR. : VINCHOS ALTITUD : 3 150 m s. n. m  
 PROV. : HUAMANGA LATTUD : 13° 14' 18" S  
 DEPTO. : AYACUCHO LONGITUD : 74° 21' 06" W

ESTACIONES	COTAS X	MESES												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
CHARA	3400	12.0	11.6	11.4	11.6	10.6	10.0	10.3	11.1	11.8	12.8	12.7	19.2	145.0
CHONTACA	3525	10.3	9.7	9.9	10.0	9.8	8.7	8.5	9.3	10.3	10.6	10.3	19.1	126.46
CUCHOQUESE	3750	10.4	10.0	10.0	9.4	8.3	7.9	7.4	8.8	9.4	10.4	9.9	19.0	120.8
MED		10.9	10.4	10.4	10.3	9.6	8.9	8.7	9.7	10.5	11.2	11.0	19.1	130.8
D.S.		0.9645	1.027	0.8476	1.1313	1.1574	1.0531	1.4264	1.188	1.2345	1.3199	1.5475	0.1165	12.665
MAX		12.0	11.6	11.4	11.6	10.6	10.0	10.3	11.1	11.8	12.8	12.7	19.2	145.0
MIN		10.3	9.7	9.9	9.4	8.3	7.9	7.4	8.8	9.4	10.4	9.9	19.0	120.8
TOTAL		32.7	31.3	31.2	31.0	28.7	26.6	26.2	29.2	31.5	33.7	32.9	57.3	392.3

## CUADRO DE RESULTADOS

ESTACION	COTA m.s.n.m	MESES												PROM
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
VINCHOS	3150	12.5	12.0	11.8	12.7	12.2	11.2	11.9	12.2	13.2	13.8	14.0	19.4	13.1

Fuente : Elaboración del Consultor

## 12.2 CARACTERÍSTICAS AGROCLIMÁTICAS

El distrito de Vinchos, al igual que muchas zonas de la sierra, se ve expuesto a una gran variabilidad climática y a fenómenos relacionados con cambios abruptos en el clima a lo largo del año entre los cuales están las heladas, sequías, huaycos, deslizamientos, los que se pueden presentar dependiendo de la frecuencia e intensidad de las lluvias. De este modo los fenómenos climáticos son una amenaza para las diferentes actividades productivas principalmente la agrícola y pecuaria.

Según la clasificación del Dr. Javier Vidal Pulgar, los pisos altitudinales identificados son:

**Yunga:** 1000- 2300 m.s.n.m. corresponde a las zonas bajas, son regiones de baja montaña y cálidas a ambos lados de la cordillera occidental. Se trata de un clima semicálido (clima subtropical), con existencia de cultivos frutícolas.

**Quechua:** de 2,300 a 3,500 m.s.n.m. constituido también desde zonas bajas, que son valles interandinos, hasta los de mayor altura, caracterizado por un clima templado y seco, por lo que, en el día y la noche, las temperaturas son drásticamente distintas. La temperatura media fluctúa entre los 11 0 C y los 17 0 C. Ubicamos en este piso altitudinal las localidades de Rosaspata, San Lucas, Casacancha — Arizona y Pampamarca (Urpaypampa). El ambiente templado permite el crecimiento de una gran variedad de especies vegetales, habas, maíz, arveja, papa, frutales, hortalizas, además de la crianza de ganado; por permitir una diversidad mayor esta zona es el denominado uno de los mejores ambientes del Perú.



Tabla N° 2.04

Descripción de pisos altitudinales según clasificación del Dr. Javier Pulgar Vidal.

PISO ECOLÓGICO	ALTITUD (m.s.n.m.)	CLIMA	ACTIVIDAD	
			AGRÍCOLA	PECUARIA
Yunga	1,000 a 2,300	Subtropical	Maíz, Frejol, Chía, Linaza, Palto, Chirimoya.	Crianza de aves, cuyes, etc.
Quechua	2,300 a 3,500	Templado seco	Maíz, Arveja, Habas, Quinoa, Achita, Papa, Trigo.	Crianza de animales mayores y menores.

Fuente: Elaboración del grupo consultor.2020

- **PLANTEAMIENTO O PLANEAMIENTO HIDRAULICO**
  - **CONCEPCIÓN DEL PROYECTO**

La ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA - ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA — AYACUCHO", que involucra la captación en el Río Alpachaca — Rosas Pata las cuales poseen un caudal casi constante todo el año. Siendo este proyecto un aporte positivo Socio Económico directo a las comunidades de Rosas Pata, San Lucas, Casacancha — Arizona y Pampamarca (Urpaypapa), debido a que permitirá irrigar una superficie de 168.00 hectáreas de terreno agrícola en la primera campaña, siendo estos terrenos agrícolas aptos para el riego.

La derivación de las aguas proveniente del Río Alpachaca es regulada por un sistema de captación tipo directa desde la comunidad de Rosas Pata, hacia un canal de conducción, permitirá una mejor utilización de la disponibilidad del recurso hídrico, pudiéndose mejorar posteriormente mediante el riego de las parcelas en cada una de las comunidades beneficiarias.

Con el proyecto se mejorará el nivel de vida de los habitantes de las comunidades: Rosas Pata, San Lucas, Casacancha — Arizona y Pampamarca (Urpaypapa), habiendo la necesidad de aplicar la agricultura para el mercado y exportación y más no la agricultura para el autoconsumo.

Organización de los productores, para la planificación del cultivo y de riego formando comité de riego bajo la tutoría de la Junta Nacional de Regantes de Ayacucho y capacitación técnica en el manejo del recurso hídrico y mantenimiento constante del canal de conducción y obras complementarias.

- **PLANEAMIENTO HIDRÁULICO EN BASE A LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA**

El proyecto MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA - ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA — AYACUCHO, cuyas áreas de cultivo son desaprovechadas por la insuficiente e inexistencia de bocatoma y canales adecuados para el riego de terrenos agrícolas que se encuentran mayormente sin riego y además durante los meses de estiaje el caudal mínimo del río Rosaspata es de Q: 300.00 lt/s. Para el presente proyecto se captará un Q = 150 lt/s. (Fuente: Elaboración propia, estudio hidrológico del proyecto y Autorizado por ALA), el caudal suficiente para los terrenos agrícolas, que se encuentran bajo del canal existente.

Ante la situación negativa se plantea la nueva construcción de un sistema de Riego integrado que abarque la construcción de los siguientes componentes lo cual se detalla a continuación:



Construcción de un canal principal de una capacidad de conducción para caudal regular de 150lt/s, el cual es captado del Río Allpachaka — Rosaspata desde 0+000 hasta 11+072 km, la intervención del proyecto será de 5+300 hasta la progresiva 10+000; una longitud total de 4+700 km. En la actualidad la captación de agua desde Rosaspata es por medio de toma directa debido al colapzamiento de la bocatoma lo cual ya no tiene funcionalidad, el agua que recorre por medio del canal existente desde Km. 0+000 hasta 5+300 se encuentra en buenas condiciones con todas las obras de arte para transporta el caudal de 150 lt/s. mientras desde km. 5+300 hasta 10+000 el canal se encuentra deteriorado por lo que requiere mejorar con la nueva construcción del canal rectangular y del Km. 10+000 hasta 11+072 el estado situacional se encuentra en buenas condiciones., se propone la construcción y/o mejoramiento de la bocatoma, obras de arte y canal de riego lo existente:

❖ Bocatomas	01 unid.
❖ Muro de Encauzamiento	01 unid.
❖ Desarenadores	01 unid.
❖ Construcción de pontón	10 ml.
❖ Canal Revestido Rectangular	4.70 Km.
❖ Canal Tapado	210 ml.
❖ Muro de Mampostería	3.00 ml.
❖ Puente Canal L=9.00 ml.	01 unid.
❖ Puente Canal L=10.00 ml.	01 unid.
❖ Puente Canal L=7.00 ml.	01 unid.
❖ Canoa de 6.00 ml.	01 unid.
❖ Pasarela Peatonal	02 unid.
❖ Pasarela Vehicular	02 unid.
❖ Toma Lateral	23 unid.
❖ Construcción de Sifón	509.31 ml.
❖ Poza de Inspección – Toma Lateral	04 unid.
❖ Válvula de Purga	01 unid.
❖ Cámara de Anclaje	01 unid.

#### • ALCANCES DEL SERVICIO

Sin ser limitativo, y obtenida la orden de proceder los servicios de EL SUPERVISOR se realizarán durante el desarrollo del Replanteo de Obra, aprobación de materiales, ejecución de las instalaciones físicas de la Obra, incluyendo las pruebas, recepción y puesta en servicio; comprendiendo además el seguimiento y revisión de la liquidación del Contrato, conjuntamente con el periodo de operación experimental.

El SUPERVISOR deberá cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 4 y se desarrollará de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.

#### • FUNCIONES DEL SUPERVISOR

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por EL SUPERVISOR, los que no tienen carácter limitativo.

##### Funciones Generales

- Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico - administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente de la obra, especialmente en lo concerniente a la elaboración del Expediente de Replanteo, aprobación de materiales, ejecución de obra, cuya aprobación por parte de EL SUPERVISOR y por parte de la Entidad, respectivamente; es pre-requisito para la ejecución de la obra física.



- b) Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista y de las directivas de la Municipalidad Distrital de Vinchos. EL SUPERVISOR deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- c) Exigir y verificar la apertura del Cuaderno de Obra Digital al inicio de los trabajos, el cual estará bajo custodia del contratista, pero estará a disposición de EL SUPERVISOR en cualquier momento; debiendo este tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas. El formato de las anotaciones los fijará la entidad; estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Supervisor y el Ingeniero Residente del Contratista. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a la obra. Para todo otro efecto las partes utilizarán los medios empresariales normales, como son cartas u oficios.

#### Al Inicio de la Obra

- d) Supervisar la ejecución del Replanteo de Obra, debiendo aprobar dicho replanteo e informar a la Entidad sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas y propiedades privadas. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- e) Aprobar el Expediente de Replanteo y de ser el caso presentar a la Entidad el correspondiente Informe Justificatorio para la aprobación de mayores y menores metrados, resultantes de dicho Replanteo, emitiendo opinión y de ser el caso recomendando a la Entidad para su aprobación.
- f) Supervisar la elaboración de los diseños de ingeniería, cuidando que tomen en cuenta la seguridad de los trabajadores del Contratista durante el desarrollo del trabajo pueden hacer variar las condiciones respecto a la operación normal prevista. En esta etapa se deberá verificar las condiciones de sitio de las instalaciones, exigiendo al Contratista cautelar la seguridad contra riesgos de accidentes a sus trabajadores y terceras personas. En caso de ocurrir accidentes, exigir al Contratista observar los procedimientos estipulados en las Normas.
- g) Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales de este. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. La Supervisión deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- h) Verificar la capacidad y experiencia técnico-administrativa del Ingeniero Residente encargado de la dirección de la obra. Asimismo, verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse.
- i) Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.

#### Funciones Permanentes

- j) Efectuar la supervisión del avance y la calidad de ejecución de la Obra, para lo cual el Expediente de Replanteo aprobado constituirá su única referencia. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista, tener al día los cronogramas vigentes de ejecución y tener disponible en todo momento copias de los planos del Replanteo aprobado de la Obra. Los informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos.



- k) Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después de la instalación. Las actividades de control de calidad de los materiales se desarrollarán en la planta de tratamiento de conformidad con las correspondientes Especificaciones Técnicas.
- l) Elaborar y mantener un sistema de registro de Cartas Fianzas y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar. El control de vigencia de las Cartas Fianza correrá cargo de la Entidad, quien estará a cargo de la custodia de estos documentos.
- m) Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- n) Supervisar la ejecución de las Obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas y planos del Replanteo.
- o) Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de las Obras, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. La Supervisión deberá comunicar por escrito a la entidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el Supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales salvo las previstas en la reglamentación vigente, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.
- p) Revisar e informar en caso de necesidad de cambio de diseño que involucren obras complementarias y/o modificaciones al proyecto, el Supervisor deberá presentar recomendaciones respecto de dichos cambios de diseño para la aprobación de la entidad. Se deberá tener presente que solo el consultor que realizó el estudio definitivo deberá realizar las modificaciones del Proyecto, por lo que la Supervisión, mantendrá comunicado al consultor sobre las deficiencias que se pudieran determinar del Proyecto, en cualquier etapa de su ejecución a fin que proceda al levantamiento de las observaciones y/o modificaciones que sea preciso realizar al mismo, a su entera responsabilidad.
- q) Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento de la Entidad si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- r) Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por la Entidad y participar en las reuniones en las que se le solicite.

#### Funciones Puntuales

- s) Participar en la ejecución de las pruebas de fabricación de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.
- t) Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista a requerimiento de la Supervisión, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- u) Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista e informar a la Entidad para la aprobación correspondiente.



- v) Evaluar e informar en caso de disminución de obra para la aprobación de la Entidad. Las modificaciones que por necesidad de Obra las sustente técnicamente el Contratista, serán analizadas y aprobadas por la Supervisión, previo a su trámite para su autorización.
- w) Revisar e informar sobre los mayores y menores metrados que pudiera presentar el contratista, analizando el fundamento técnico y los precios unitarios de partidas nuevas, y las ampliaciones de plazo de ejecución a que hubiera lugar.
- x) Evaluar y opinar sobre los precios propuestos por el contratista, cuando se presenten condiciones de trabajo diferentes a las previstas, así como las propuestas del contratista para mayores metrados de obra e informar a la entidad para su aprobación.
- y) Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.
- z) Revisar las plantillas de avance de obra mensuales y procesar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, comparando con los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.
- aa) Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos de la entidad, los informes deberán, en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para su solución. Además, deberá incluir en este informe los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista.
- bb) Revisar y evaluar las solicitudes de prórroga y/o reprogramación de obra, presentada por el contratista y de acuerdo al sustento técnico-administrativo y el cumplimiento de los plazos y causales establecidos en la Ley y su Reglamento, presentar el informe respectivo para la aprobación de la Entidad.
- cc) Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista, se ajusten a los requerimientos del Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos. La Supervisión deberá informar y evaluar accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a la Entidad.
- dd) Verificar el cumplimiento de las normas de servidumbre, revisar y aprobar el expediente de Gestión de Servidumbre si fuera el caso. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá actuar en representación de la entidad, coordinando de ser necesario con los Municipios u otras instituciones relacionadas con el desarrollo de las obras, para obtener licencias, permisos u otros documentos necesarios que permitan ejecutar y entregar la obra debidamente saneada". Esto coadyuvará a la mejor gestión del Contratista.
- ee) Realizar otros servicios de ingeniería opcionales relacionados con el proyecto a solicitud de la entidad, previo acuerdo de las condiciones para la prestación de los mismos.



#### **Inspección Final, Pruebas y Recepción**

- ff) Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la puesta en servicio.

- gg) Certificar si el trabajo ha sido realizado de acuerdo con los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de la entidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de las obras. Deberá elaborar y suscribir las correspondientes actas de recepción de las obras.
- hh) Revisar y aprobar el expediente conforme a obra donde incluya el inventario físico valorizado y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.

- **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN**

- a) La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obras y coordinará con la Entidad los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.
- b) La Supervisión presentará un "Informe Mensual de Supervisión" sobre las actividades efectuadas en la ejecución de las obras y las medidas correctivas pertinentes. El Informe deberá contener además del resumen de los avances reales y programados, pagos parciales y acumulados efectuados por concepto de valorizaciones, adelantos y otros, un resumen de lo establecido en el numeral 8 de los presentes Términos de Referencia. También deberá incluir cuadros de control de cartas fianzas y otros que considere pertinente informar.
- c) Previo a la inspección del Comité de Recepción para la Entrega - Recepción de la obra, la supervisión efectuará una evaluación integral de la misma, evacuando un informe de observaciones que presentará al contratista para su absolución, remitiendo una copia a la Entidad para su conocimiento.
- d) La Supervisión presentará a la conclusión de las obras, un "Informe Final de Supervisión", así como un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la obra con respecto al proyecto original los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas, de los resultados de las inspecciones y pruebas, etc.
- e) La Supervisión exigirá al contratista la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a entidad. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión de la Liquidación del Contrato que presente el contratista, debiendo, si el caso lo requiere, elaborar la liquidación para su aprobación por la Entidad.

- **COORDINACION DE LA SUPERVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES**

La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primera instancia a cargo del Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras y en segunda instancia con el personal que designe el Gerente de Obra. Para lo cual, la Entidad realizará la designación correspondiente.

El Gerente de Desarrollo Urbano (jefe de obras de la MDV) atenderá las consultas que le formule la Supervisión en un plazo máximo de cinco (05) días útiles contados del día siguiente de su recepción, en caso que se requiera aprobación y se hubiese vencido el plazo mencionado sin obtener la atención requerida, la Supervisión deberá solicitar la aprobación a la Gerencia en segunda instancia.

El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obra aprobará u observará los Informes Mensuales y el Informe Final de la Supervisión, en un plazo máximo de cinco (05) días útiles del día siguiente de su presentación, debiendo luego de ello tramitar el pago correspondiente.

La Supervisión dentro de un plazo máximo de cinco (05) días útiles levantará las observaciones que hubiera formulado el Coordinador.



- **RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION**

- Proporcionar los documentos y el expediente técnico.
- Designar un Coordinador de Obra, para los trabajos de Mejoramiento del Sistema de Riego.
- Facilitar el acceso a las instalaciones involucradas en la obra y emitir las cartas de presentación para las coordinaciones respectivas con nuestro operador, que permitan concretar la ejecución del presente servicio.
- Coordinará a través de la Supervisión la absolución de las consultas técnicas que se presenten durante la ejecución del presente servicio.
- Abonará el pago comprometido, previa presentación y aprobación de las valorizaciones que presente el Contratista y aprobados por la Supervisión de la Obra.
- Otras obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato.
- Revisión y Aprobación de la Liquidación del Contrato.
- Se reserva el derecho de rescindir el Contrato por el servicio solicitado, por incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

- **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- Realizar la totalidad de las labores descritas.
- Cumplir con los reglamentos, leyes, resoluciones y ordenanzas aplicables a la obra, así como las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de la obra y/o campamentos que establezca por motivo del contrato con la Entidad.
- Se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, en número suficiente, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio solicitado.

- **REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

- Contar con capacidad operativa en infraestructura, Mobiliarios y equipos.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP como Consultor de Obras en especialidad de Consultoría obras de represas, irrigaciones y afines – Categoría B o superior.
- No estar Impedido para ser postor, en estricto cumplimiento del Artículo 7º. - Impedimentos para ser Postor - Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están Impedidos de ser participantes, postores y/o Contratistas, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o Jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad".
- Poseer Código de cuenta Interbancario – CCI.
- Ficha RUC.

**.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL DOSCIENTES VEINTE Y SIETE 48/100 SOLES ( S/. 351,227.48) , POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN 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 supervisión similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de (i) contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documentada y fehacientemente con VAUCHER DE DEPOSITO y/o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA (iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidaciones o documento equivalente.

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

## .2 PERSONAL CLAVE

A) 01 ingeniero Supervisor de Obra (Ing. Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado) Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (36) Treinta y seis meses acumulados como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego, la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

B) 01 ingeniero Supervisor de obra (Ing. Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado) Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (24) Veinte y cuatro meses acumulados como supervisor y/o jefe de supervisión y/o residente y/o inspector de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego, la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

C) 03 ingenieros Asistentes de Supervisor de Obra (Ing. Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)

Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de doce (12) meses acumulados como Asistente de supervisor y/o residente y/o inspector de obra en la ejecución de obras en general; la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

## .3 DEL EQUIPAMIENTO

El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la supervisión de la obra, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustente la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada que evidencien la disponibilidad de los mismos.



Deberá de precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. en el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditarse mediante copia simple de tarjeta de propiedad, facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso en el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinarias requeridas a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o titular de la empresa comprometida.

Para que el consultor cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguiente equipos propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos útiles necesarios.

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	CARACTERÍSTICAS
1	EQUIPO DE COMPUTO	UND	1	Antingüedad no mayor de 8 años, mínimo con procesador i7 o similar.
2	LAPTOP	UND	1	Antingüedad no mayor de 8 años, mínimo con procesador i7 o similar.
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1	Antingüedad no mayor de 8 años.
4	CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor)	UND	1	Antingüedad no mayor de 10 años. Adjuntar tarjeta de propiedad, SOAT vigente y otros correspondientes al vehículo
5	ESTACIÓN TOTAL	UND	1	Antingüedad no mayor de 8 años.
6	Laboratorio de mecanica de suelos certificado con los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de doble rango para medición de la Resistencia a la comprensión del concreto.</li> <li>Pie de Rey (Medición de los diametros y alturas de las probetas de concreto</li> </ul>	UND	1	El laboratorio deberá acreditar ISO 9001 por INACAL.  Los equipos en laboratorio deberán ser calibrado por laboratorios metrológicos que tenga ISO 17025.



#### .4 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

- ❖ El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- ❖ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

- ❖ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**Justificación:**

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

**.5 OBLIGACIÓN DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN OBRA.**

Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Contratista, de acuerdo con lo acreditado para el perfeccionamiento del contrato. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de cinco (05) días calendarios, de atención médica u otra causal, el Contratista está obligado a informar oportunamente al Supervisor y este a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad será

**A. AFECTACION PRESUPUESTA**

La ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO PARA LAS COMUNIDADES DE ROSASPATA, SAN LUCAS, CASACANCHA – ARIZONA Y URPAYPAMPA DE LOS CC.PP. DE ROSASPATA Y ARIZONA DEL DISTRITO DE VINCHOS, HUAMANGA – AYACUCHO”** :

Meta : 119

**Afectación Presupuestal : 18**

**B. FORMA DE PAGO**

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El monto del contrato para la supervisión de ejecución de la obra será pagado en tarifas diarias en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor, y el monto correspondiente a la liquidación se realizará cuando la liquidación quede firmemente consentida.
- Este monto comprende: honorarios profesionales, honorarios del personal técnico y utilidad, impuestos y otros.
- La forma de pago será previa emisión de la conformidad de la Entidad, para lo cual el Ing. supervisión presente su informe mensual y su respectiva valorización sustentando con documentos requeridos.
- Los pagos serán mensuales, en forma proporcional al plazo de obra, previa aprobación de las Valorizaciones Mensuales presentadas por el Contratista y presentación de su Informe Mensual correspondiente.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.



### C. PLAN DE SEGURIDAD SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o Supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus Implementos respectivos como son: botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

### D. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Supervisor, se obliga:

- a) Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Ejecución del Contrato. En consecuencia, EL SUPERVISOR exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la Entidad.
- b) Cumplir los procedimientos y Plazos establecidas en las directivas Internas de la Municipalidad.
- c) Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, Incluyendo las fallas o defectos percibidos por el contratista luego de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado.
- d) Realizar dentro de (05) días hábiles antes de Iniciar la ejecución de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el Informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- e) Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectuó la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e Informar mediante documento a la Municipalidad Distrital de Vinchos.
- f) Apertura el Cuaderno de Obra electrónico o físico, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
- g) Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del Inicio del plazo contractual.
- h) Deberá exigir al contratista al Inicio de la ejecución contractual de obra la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT·CPM y Calendario de barras GANTT, las mismas que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra y presentado a la firma del contrato.
- i) Las consultas cuando por naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, no requiere de la opinión del proyectista serán absueltas por este, dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán evaluadas por Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de anotadas.
- j) Exigir al Residente de Obra el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por Incapacidad o Incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique a buena marcha de la obra. Debiendo informar a la división de obras de dicho hecho, concordante al Art. 186° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- k) Las labores de supervisión serán a tiempo completo y en forma permanente durante la vigencia de este contrato. Las ausencias de Supervisión de la obra, serán descontados de acuerdo al Cuadro de Penalidades.
- l) Ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del expediente técnicos aprobados, exigir al Residente de Obra,



la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra, disponer cualquier medida urgente en la obra.

- m) Ordenar y revisar los Controles de calidad de los trabajadoras, materiales e Instalaciones, con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentar con evidencias fotográficas).
- n) Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones de materiales y las Especificaciones técnicas del expediente Técnico de obra, en concordancia al requerimiento, propuestas o adjudicación y contrato de contratista.
- o) Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de adelantos directos y/o Adquisiciones de materiales, previa entrega de las garantías respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el Ingreso de material a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente. Controlar la vigencia de las cartas fianzas, verificando e Informando respectivamente para que estas se renueven con el monto respectivo o, que se efectúen financieramente de ser el caso, a favor de la Municipalidad Distrital de Vinchos
- p) El informe sobre el Adelanto Directo y/o Materiales Insumos, se debe considerar la fecha máxima de cancelación de estos contratistas, según los plazos que establezcan las normas sobre contrataciones del Estado.
- q) Mantener actualizados los materiales de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos principales y acumulados por los avances físicos y financieros económicos con los saldos pendientes de ejecución.
- r) Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, formulado en el avance de los Diagramas CPM, PERT o similares por días similares por días naturales, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día del inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de ejecución vigente al inicio del plazo contractual.
- s) Exigir al Ing. Residente, el nuevo calendario valorizado de avance de obra acelerado, para su aprobación y de ser el caso, Informar a la división de obras, por la resolución del contrato de persistir dicho atraso del plazo previsto, cuando el monto de valorización acumulada ejecutado sea menor del 80% del monto de la valorización acumulada programada, que será anotada en el cuaderno de obra y comunicado a la Municipalidad Distrital de Vinchos.
- t) Presentar a la Municipalidad Distrital de Vinchos, las Valorizaciones por avance de ejecución, las cuales serán en original y tres (02) copias, en un plazo que no exceda a lo establecido en el Art.194 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, esto quiere decir lo siguiente.
- u) Las valorizaciones tienen el carácter de pago a cuentas y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el Inspector o supervisor y el contratista y anotados en el cuaderno de obra.
- v) El plazo máximo de la aprobación por el supervisor de las valorizaciones y sus remisiones en la entidad para periodos mensuales, no será mayor de CINCO (05) DIAS contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad.
- w) Presenta Informes Mensuales, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:
  - a. Carta de presentación del Informe mensual.
  - b. Índice.
  - c. Aspectos Generales.
  - d. Ubicación.
  - e. Objetivos de Informes y del proyecto.
  - f. Descripción y metas del proyecto.
  - g. Antecedentes.
  - h. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partida.
  - i. Cuadro resumen de los avances físicos.
  - j. Evaluación de la ejecución de la obra.
  - k. Informe de control de calidad de obra y manejo de Impactos ambientales.
  - l. Principales ocurrencias.
  - m. Panel fotográfico.
  - n. Métodos constructivos utilizados.
  - o. Recursos utilizados.
  - p. Resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.



q. Conclusiones y recomendaciones.

r. Anexos

- Valorización del mes firmado por Residente y Supervisor.
- Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva.
- Copia del cuaderno obra.
- Control de materiales (diseños de mezclas, ensayo de comprensión del concreto, etc.)

La documentación que presenta el SUPERVISOR posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente: Informe Final del Contrato de Supervisión de la Obra. Incluyendo la siguiente información y documentación.

**a) TÉCNICO**

- Memoria Descriptiva.
- Diseño y modificaciones.
- Metrados finales - post construcción o replanteo. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.

**b) ECONÓMICO**

- Elaboración de liquidación económica el contrato de supervisión.
- Revisión de liquidación económica de contrato ejecución de obra.

**c) ADMINISTRATIVO**

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

La presentación del Informe Final de contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega ser efectuada dentro de los 10 días naturales, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.

**d) CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del control de la obra, considerando la directiva de liquidaciones aprobada por la entidad y mencionar algunos detalles siguientes:

- 1) Ficha de identificación de la obra.
- 2) Calculo de Intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
- 3) Calculo de minuta por atraso de obra.
- 4) Monto de contrato vigente.
- 5) Calculo de reintegro Autorizado.
- 6) Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
- 7) Metrados de post construcción.
- 8) Valorizaciones pagadas.
- 9) Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- 10) Memoria descriptiva Valorizada.
- 11) Estado financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad)
- 12) Planos post. Construcción (firmado por el Residente y Supervisor)
- 13) Calendario valorizado de Ejecución de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
- 14) Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- 15) Expediente Técnico.
- 16) Bases del Proceso de selección correspondiente.



- 17) Absolución de Consultas.
- 18) Contralo de Obra.
- 19) Valorización de Obra.
- 20) Resolución de adicionales, (ampliaciones de plazos u otros.
- 21) Cuaderno de obra (original)
- 22) Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
- 23) Certificados de control de calidad (originales)
- 24} Acta de entrega de terreno.
- 25) Acta de recepción de obra.
- 26} Acta de observaciones (si la hubiera)
- 27) Índices de unificados de precios INEI.
- 28) Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo
- 29) Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
- 30) La presentación de la liquidación del contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el reclamo de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo (15) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.
- 31) Renunciar y pronunciarse diligentemente sobre si las solicitudes: cambio de residente, aplicación de plazo, presupuestos adicionales, deductivos, gastos generales y otros que se presentara en la ejecución de obra hasta la liquidación en su debida oportunidad, de tal manera que permita que la Municipalidad Distrital de Vinchos.
- 32) Cumplir los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establece tanto el Reglamento de Contrataciones del Estado como en el contrato.
- 33) Remitir cualquier Informe original que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS requiera con relación al proyecto y/o a la marcha de la supervisión. Su plazo de entrega será acordado en común acuerdo.
- 34) El supervisor de su informe final deberá sustentar debidamente el proceso de Ejecución de obra. No está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago del mismo, ni modificar el Expediente Técnico, debiendo comunicar de Inmediato a la Entidad y realizar las coordinaciones con el proyectista; en caso de omisión asume la responsabilidad solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genera a la MUNICIPALIDAD.
- 35) Elaborar Informes interpretativos de las pruebas de calidad efectuados comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente técnico respectivo.
- 36) Participar en el proceso y acto de Recepción de obra; ser miembro de la comisión de recepción de obra según lo estipula el Reglamento de la ley de contrataciones del Estado en su art.178°.
- 37) Para la Recepción de la Obra deberá ceñirse estrictamente a lo estipulado en el Art.178° del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, esto quiere decir lo siguiente:
  - a) En la fecha de la culminación de la obra; el residente anotara tal hecho en el cuaderno de obras y solicitara la recepción de la misma.
  - b) El supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (05) DIAS calendarios posteriores a la anotación señalada lo Informara a la entidad, ratificando o no lo identificado por el reciente.
  - c) De resultar conforme con el supervisor deberá informar a la división de obras respecto a la culminación de la obra (no debiendo dar por cerrado el cuaderno de obras), para lo cual deberá obligatoriamente en su informe técnico final para proceder con la recepción de la obra

como mínimo respetar la siguiente documentación:

- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obras originales.
- Expediente técnico original.
- Fofos de la ejecución de la obra (donde se aprecia la culminación de la obra)
- Certificado de control de calidad (de ser el caso)

Todos los documentos deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante Legal.

Se deja constancia que el no cumplimiento de lo antes dispuesto y que genere mayores gastos generales serán de su entera responsabilidad y por ende asumidos por su persona.



No está autorizado a recepcionar documentos de Liquidación de obra, estos trámites serán realizados por el contratista directamente a la Entidad. El Supervisor revisará los documentos una vez recibidos de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, y deberá emitir su pronunciamiento en un plazo máximo de 03 DIAS CALENDARIOS, siendo de su responsabilidad los perjuicios que ocasione su no pronunciamiento oportuno.

No ceder, total ni parcialmente su posición contractual para el cumplimiento de las obligaciones que asuma mediante el presente contrato.

Asume responsabilidad Civil y plena por los perjuicios económicos de las controversias que se generan en su conducta y actuar negligente. La Responsabilidad civil extracontractual es por el periodo de garantía que tiene el contratista de 7 años, computados desde la recepción de la obra. La responsabilidad penal prescribe por la comisión de algún ilícito penal prescribe en el mismo periodo al que tiene los funcionarios.

Debe dar cuenta en todo proceso de auditoria dispuesto por la Contraloría General de la Republica y por el Órgano de control interno de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS.

#### E. SANCIONES Y PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Supervisor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la ley de contrataciones.

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 = 0.15 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

#### F. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente.

Así mismo LA ENTIDAD, conforme al Art 161° establece la aplicación de las siguientes penalidades:

PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo del monto contratado	Unidad
1	Ausencia Injustificada a Obra del Supervisor.	0.2 UIT	por cada día de ausencia



2	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad Indicadas en el Expediente Técnico,	1/1000	Por cada frecuente de trabajo y cada vez.
3	No presentar el Informe mensual, en el plazo establecido.	1/1000	Por día de Demora
4	No tener al día el cuaderno de obra.	1/1000	Cada Vez
5	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)	1/1000	Por cada evento y cada vez
6	No verificar que los materiales y cumpla con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	1/1000	Cada vez
7	No cumplir con el Personal propuesto de la Obra	1/1000	Cada Vez
8	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/1000	Cada Vez
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven Cada vez de pagos Indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/1000	Cada Vez
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	1/1000	Cada Vez
11	Si la SUPERVISION no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad que termino de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS.	1/1000	Cada Vez
12	Si la supervisión no presenta oportunamente los Informes de ampliaciones de plazo, Incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS.	1/1000	Cada Vez
13	Por no presentar oportunamente los Informe deficiente y/o Incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avances acelerados (CAA) o por no presentar oportunamente el calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por las Bases de Procedimiento (Bases del Procedimiento que son de conocimiento de la Supervisión.	1/1000	Cada Vez



14	Si la supervisión no presenta oportunamente EL INFORME FINAL DE LA OBRA una vez Recepcionada se le otorga 15 días máximo para que emita su Informe, posterior a dicho plazo se le aplicara la penalidad por cada día de demora.	1/1000	Cada Vez
----	---	--------	----------

Esta penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

#### G. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante la Junta de Resolución de Disputas por acuerdo de las partes.

Todas las materias comprendidas en las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre en desacuerdo haya manifestado oportunamente su disconformidad, debiendo interponerse el arbitraje respectivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la obra.

#### H. JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

La Junta de Resolución de Disputas promueve que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma.

La Junta de Resolución de Disputas estará integrado por un miembro (Ingeniero Civil) con conocimiento de la normativa nacional aplicable al contrato, así como en contrataciones del Estado. En el contrato las partes (Entidad y Contratista) deben designar al Centro a cargo de su Administración, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N O 012-2019-OSCE/CD, debiendo comunicarse tal designación al Centro, en un plazo de cinco (5) días desde la suscripción del acuerdo.

A falta de acuerdo o en caso de duda, cualquiera de las partes puede solicitar la organización y administración de la Junta de Resolución de Disputas ante cualquier Centro que preste dicho servicio y que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de la DIRECTIVA N O 012-2019-OSCE/CD.

Las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, conforme a lo establecido en las respectivas Tablas de los Centros de Administración de Junta de Resolución de Disputas.

La decisión que emita la Junta de Resolución de Disputas es vinculante y de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes desde su notificación, desde el vencimiento del plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser pertinente.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión emitida por la Junta de Resolución de Disputas, dentro de un plazo de siete (7) días de notificada, envía a la otra parte y a la Junta de Resolución de Disputas a comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su reserva a someter la controversia a arbitraje.



Para la aplicación de la JRD se tendrá en cuenta los Artículos 243 0, 2440, 245 0 , 246 0 , 247 0, 248 0, 249 0, 2500, 251 0 y 252 0 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF y sus modificatorias en vigencia desde el 12 de julio 2021.

De acuerdo con la OPINIÓN N P 133-2020/DTN, los medios de solución de controversias, aunque impliquen desembolsos para las partes, no pueden formar parte del presupuesto de obra porque de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado no integran el valor económico de ésta. En ese sentido, la Entidad asumirá únicamente, en todos los casos, sólo el 50% de los honorarios y gastos de los miembros de la JRD.



## 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Tanto para personas jurídicas como personas naturales debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría (B) o superior.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP vigente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito. (Max. 02 consorciados).</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Deben acreditar con TÍTULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA todo el personal clave requerido.</p> <p>A) 01 Jefe de Supervisión de obra (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)</p> <p>B) 01 Ingeniero Supervisor 02 de obra (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)</p> <p>C) 03 Ingenieros Asistentes de Supervisor (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)</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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



**Requisitos:****A) 01 Ingeniero jefe de Supervisión (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)**

Deberá contar como mínimo una **experiencia efectiva de (36) Treinta y seis meses** acumulados como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego, la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

**B) 01 Ingeniero Supervisor 02 de obra (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)**

Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de (24) Veinte y cuatro meses acumulados como supervisor y/o jefe de supervisión y/o residente y/o inspector de obra en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria como Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego, la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

**C) 03 Ingenieros Asistentes de Supervisor (Ing. de Civil y/o Agrícola titulado colegiado y habilitado)**

Deberá contar como mínimo una experiencia efectiva de doce (12) meses acumulados como Asistente de supervisor y/o residente y/o inspector de obra en la ejecución de obras en general; la misma que se contabilizara desde la obtención de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>Requisitos:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNID.</b>	<b>CANT.</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
1	EQUIPO DE COMPUTO	UND		Antigüedad no mayor de 8 años, mínimo con procesador i7 o similar.
2	LAPTOP	UND	1	Antigüedad no mayor de 8 años, mínimo con procesador i7 o similar.
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1	Antigüedad no mayor de 8 años.
4	CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor)	UND	1	Antigüedad no mayor de 10 años. Adjuntar tarjeta de propiedad, SOAT vigente y otros correspondientes al vehículo
5	ESTACIÓN TOTAL	UND	1	Antigüedad no mayor de 8 años.
6	Laboratorio de mecánica de suelos certificado con los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de doble rango para medición de la Resistencia a la comprensión del concreto.</li> <li>• Pie de Rey (Medición de los diámetros y alturas de las probetas de concreto)</li> </ul>	UND	1	El laboratorio deberá acreditar ISO 9001 por INACAL.  Los equipos en laboratorio deberán ser calibrado por laboratorios metrológicos que tenga ISO 17025.
<b>Acreditación:</b>				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.				



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRECIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS VEINTE Y SIETE 48/100 SOLES ( s/. 351,227.48), 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos de avados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se definirá 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p>



<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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[100] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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, hasta por un máximo de diez (10) servicios de consultorías de obras, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:            Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación del Sistema de Riego</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>19</sup> vez el valor referencial:  <b>[80 puntos]</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.75 veces el valor referencial y &lt; 02 vez el valor referencial:  <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.75 veces el valor referencial:  <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Mejora 1: Los procedimientos de trabajo de supervisión deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</b></p> <p>Plan de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de trabajo que implementara.</li> <li>• Los sistemas de control de los servicios prestados.</li> <li>• Informes y accionares presentados por el supervisor.</li> <li>• Plan de riesgos.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Mejora 2: Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</b></p> <p>Medidas de mitigación de impactos ambientales.</p> <p><b>Mejora 3: Metodología de la liquidación de ejecución y supervisión del servicio</b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de cada mejora</p>	
<b>Puntaje total</b>	<b>100</b>

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

#### Importante

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

## 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>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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.

<sup>25</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).

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<sup>26</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>


<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	

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

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

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

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</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>27</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>28</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</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:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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 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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
 Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

---

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**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 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 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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</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 TRIBUTOS 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</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>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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 período.

<sup>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*