

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-MDCH/CS –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACION  
DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y  
VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE  
CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CUI N° 2596113.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<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>

## 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

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

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

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 realizan 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. ARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena*

*pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
RUC N° : **20232633604**  
Domicilio legal : **Jr. Santísima Cruz De Mayo S/N Choropampa**  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : **procesosmunidistchoropampa@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 LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CUI N° 2596113.**

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

El valor referencial asciende **S/ 123,430.50 (ciento veintitrés mil cuatrocientos treinta con 50/100 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 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 123,430.50 (Ciento Veintitrés Mil Cuatrocientos Treinta con 50/100 soles), incluye los impuestos de ley cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	S/ 111,087.45 (Ciento Once Mil Ochenta Y Siete Con 45/100 Soles), incluye los impuestos de ley cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.	S/ 135,773.55 (Ciento Treinta Y Cinco Mil Setecientos Setenta Y Tres Con 55/100 Soles), incluye los impuestos de ley cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	día	S/ 1,260.34	S/ 113,430.50
Liquidación de obra	30	día	-	S/ 10,000.00
				S/ 123,430.50

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 – 031-2025, El 14 de abril del 2025

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS ORDINARIOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos Diez (120) días Calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Choropampa ubicado en **Jr. Santísima Cruz De Mayo S/N Choropampa**

##### 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° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°32185 Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973-Ley General de las personas con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016
- Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa

y del Acceso al Empleo, Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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**)

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

#### 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, consignar el siguiente literal:
  - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
  - e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

- 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:



PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0271-017383  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>11</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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>12</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).*

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>12</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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</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>15</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>16</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>17</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

<sup>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### 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>18</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Municipalidad Distrital de Choropampa ubicado en **Jr. Santísima Cruz De Mayo S/N Choropampa**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante valorizaciones de periodicidad mensual en función a la ejecución real del servicio. De acuerdo a

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

las tarifas ofertadas por el consultor en la cual se incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades, tal como lo indica, en el numeral 142.4 del artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF

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

- Informe del funcionario responsable del área de la **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL (DIDUR) de la MDCH** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en **Jr. Santísima Cruz De Mayo S/N Choropampa**.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

EL REAJUSTE DE PAGOS SE HARÁ SEGÚN A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 20 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR, que forman parte de las presentes Bases

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos de las valorizaciones, estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Dónde:

$P_r$  = Monto de Valorización Reajustada

$P_o$  = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Zona Geográfica 01) a la fecha de valorización.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha del Valor referencial

$I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha de pago del adelanto.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

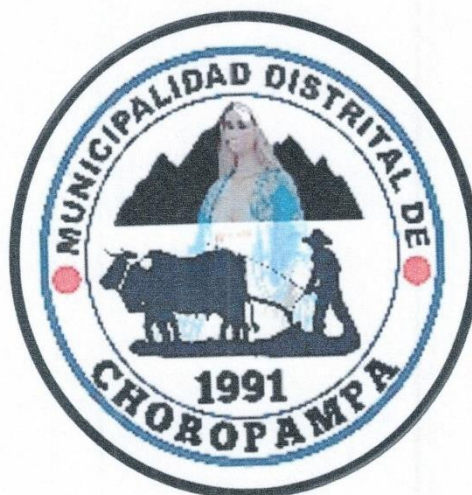


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## TÉRMINOS DE REFERENCIA



**PARA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PROYECTO:**

**"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL  
C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE  
CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113.**

*Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota*  
*e-mail: muni.dist.choropampa@gmail.com*

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*  
*Telef: 94903470064- 927365104*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. MARCO LEGAL**

- El Proyecto, se ha elaborado teniendo en cuenta:
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 32185, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N.° 32186, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27867 .Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Resolución Directoral N° 006-2012-EF/63 .01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de julio de 2012.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- DS N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley N° 27446.
- Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Normas de materiales de INDECOPI.
- Manual de Normas ASTM.
- Resoluciones de Contraloría N° 072-98-CG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial
- Decreto Supremo N.° 235-2024-EF

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

**2. NOMBRE DEL PIP O INVERSIÓN**

NOMBRE DEL PROYECTO :

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113

Nombre de la obra :

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Nombre del PIP o inversión : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113

Código del PIP, de ser el caso : 2596113

Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso : 13/06/2023

Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°110-2023-MDCH/A

Fecha de aprobación : 22/08/2023

Actualización de presupuesto mediante : RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°25-2024-MDCH/GM

Fecha de actualización : 30/12/2024

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113, es:

Asegurar la correcta ejecución del proyecto de infraestructura, garantizando la calidad, cumplimiento contractual y legal, y el uso eficiente de recursos públicos.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la contratación es contar con una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos descritos en el presente requerimiento, que se encargara de supervisar la obra denominada: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



51

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113

## 5. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes términos de referencia - TDR describen las actividades, términos condiciones y exigencias bajo las cuales el contratista debe ejecutar de la obra utilizando las mejoras técnicas y recursos de la ingeniería moderna.

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de supervisar, controlar, fiscalizar y verificar la ejecución de las actividades que se desarrollaran en la supervisión de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113

Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra indicada anteriormente. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes; se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la Referencia hasta su culminación, recepción de obra, Revisión y aprobación de las valorizaciones, Elaboración de Informes Mensuales e Informe Final y Revisión de la Liquidación Técnica – Financiera, hasta su aprobación de liquidación de ejecución de Obra, así como también liquidación de supervisión.

## 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO	:	CAJAMARCA
PROVINCIA	:	CHOTA
DISTRITO	:	CHOROPAMPA
SECTOR	:	C.P. PALCO LA CAPILLA
UBICACIÓN	:	PALCO LA CAPILLA



## 7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Distrito de Choropampa, ubicada en el Departamento de Cajamarca, bajo la administración del Gobierno regional de Cajamarca, en el norte del Perú. Limita por el norte con el Distrito de Chimban; por el este con los distritos de Camporredondo y Ocalli de la provincia de Luya; por el sur con los distritos de Cortegana (Celendín) y Chadín; y por el oeste con el Distrito de Tacabamba.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

Telef: 94903470064- 927365104





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



50

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

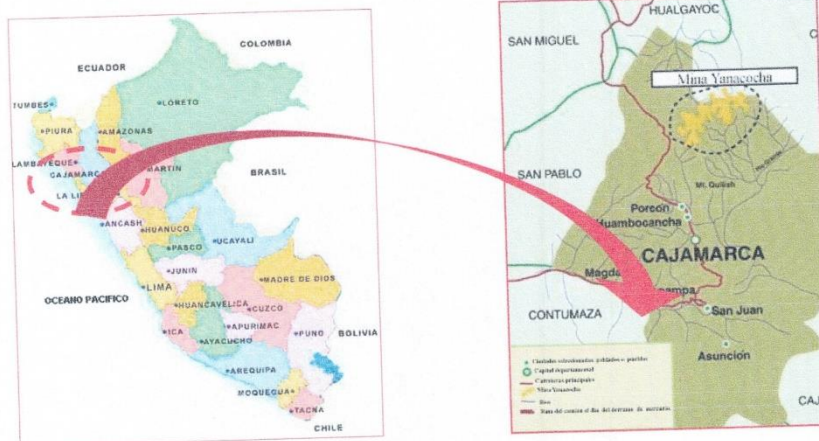
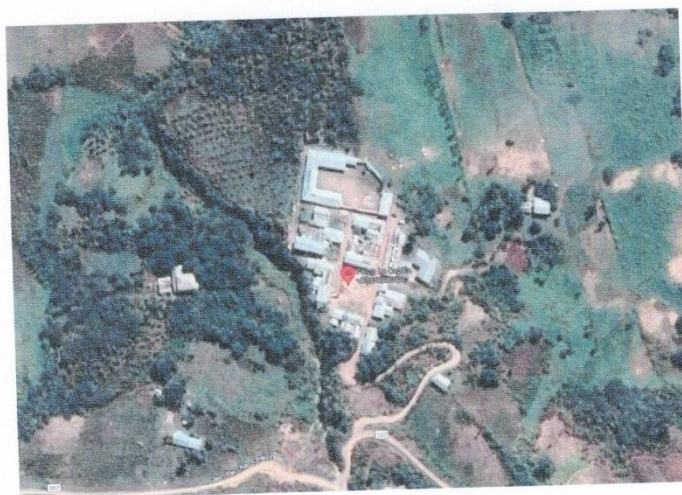


Imagen 01: Mapa de Ubicación del Proyecto



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

Telef: 94903470064- 927365104



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



49

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Imagen 02: Ubicación del Proyecto zona Urbana



CALLES QUE COMPRENDEN EL PROYECTO

#### 8. VÍAS DE ACCESO

La zona del proyecto se encuentra dentro de la zona de C.P. Palco La Capilla, tiene acceso mediante el Distrito de Choropampa.

El tramo en automóvil se hace en 5 Hrs de la Provincia de Chota al Distrito de Choropampa, y unos 10 min del Distrito de Choropampa al C.P. Palco La Capilla.

El acceso para llegar al lugar de estudio se resume en el siguiente cuadro:

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

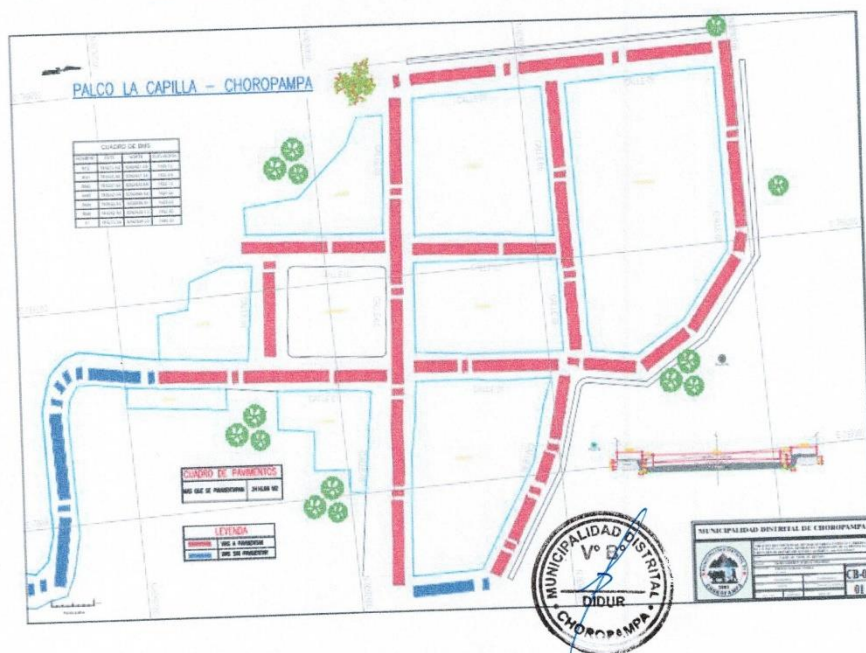


48

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TRAMO		TIEMPO	DISTANCIA KM	TIPO DE VIA	ESTADO
DE	A				
CHOTA	CHOROPAMPA	300 min	103 km	TROCHA	REGULAR
CHOROPAMPA	C.P. PALCO LA CAPILLA	20 min	7.50 km	TROCHA	REGULAR

**9. PLANO DE CIERRE DE BRECHAS**



**a. CANTERA**

Debido a que no existe una cantera en el mismo lugar del ámbito de influencia, para su extracción, se considera la compra de material para base y agregados puesto en obra. Viendo que existe canteras de empresas privadas aledañas al proyecto.

**b. BOTADERO Y FUENTE DE AGUA**

El botadero se ubica a una distancia de 4+070. del proyecto con un área total de 2,500 m2 para el relleno con material excedente de la obra.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



49

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## 10. ANTECEDENTES

El proyecto surge como una propuesta de solución a la necesidad importante de mejorar las condiciones de servicio de Transitabilidad del Centro Poblado de Palco La Capilla, El propósito del proyecto está orientado en reducir el déficit de calles sin pavimentar, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a las viviendas, el equipamiento y servicios, fortaleciendo el tejido social y la organización local y mejorar la calidad ambiental del entorno.

En tal sentido, se necesita la identificación de alternativas para seleccionar la más viable, evaluando el proyecto desde varios puntos de vista, económico, social o ambiental, ello determinará la viabilidad del proyecto. En el presente año 2023 para el desarrollo del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" se tuvo en cuenta el interés de la población bajo la coordinación de la Municipalidad Distrital de Choropampa y en especial de los Involucrados, así como de la población beneficiaria directa como requisito previo se cuenta con el estudio de pre inversión a nivel de Perfil, con Código Único de Inversiones CUI: 2596113, documento que evidencia la justicia y justifica la necesidad de la ejecución del proyecto. La Municipalidad Distrital de Choropampa es promotor del desarrollo distrital, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, ha priorizado la intervención en el presente proyecto, promoviendo la Inversión pública y privada, así como el empleo garantizando el ejercicio pleno de sus derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Ejecutando proyectos encaminados a reducir la pobreza, mejorar y proporcionar servicios de comunicación e Infraestructura Vial con medios de transporte eficientes y seguros.

Cabe indicar que las vías con baches o vías a nivel de terreno natural, ocasionan deterioro de las unidades de transporte, así como el incremento de accidentes de tránsito, los vehículos y peatones que circulan por las calles del C.P. Palco La Capilla, se enfrentan constantemente a los riesgos de transitabilidad, debido a que no existe una adecuada infraestructura que permita un normal paso, situación que se agrava en épocas de lluvias, siendo esto un riesgo latente para transportistas y peatones.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

La problemática identificada en la zona urbano del distrito de Choropampa en C.P. Palco La Capilla es la carencia de pistas y veredas entre otras. Tienen la responsabilidad de identificar la zona de influencia donde se ejecutará el proyecto, precisando el nombre de los jirones y números de las cuadras a intervenir, y las características de las intervenciones a realizar del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Para la elaboración del presente Expediente Técnico, se ha considerado realizar el mejoramiento a nivel de pavimentación de acuerdo con el PIP declarado viable, de las vías.

VIA	LONGITUD
CALLE 1	351.51 m
CALLE 2	232.20 m
CALLE 3	236.82 m
CALLE 4	67.89 m
CALLE 5	360.69 m
CALLE 6	353.10 m
CALLE 7	296.67

#### 11. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Las calles comprendidas dentro del ámbito de intervención del proyecto, se encuentran a nivel de terreno natural, con cota menor a la pavimentación existente; en distintas calles se encuentran expuestas las cajas de agua y desagüe; se aprecian también veredas construidas en mal estado, sin un adecuado alineamiento; dichas calles no tienen pendientes adecuadas para la evacuación de aguas pluviales.

##### CLIMA.

El clima de esta zona, los veranos son cómodos y nublados y los inviernos son cortos, frescos, secos y parcialmente nublados. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 7 °C a 22 °C y rara vez baja a menos de 4 °C o sube a más de 24 °C.

##### TOPOGRAFÍA

La topografía de la zona es accidentada, con altura promedio de 2 230 msnm.

##### GEOLOGÍA

La geología está conformada consistente en dos cerros de gran altura cuyas cimas se unen y fluye entre ambos la quebrada Chalín.

##### SUELOS

El suelo constituye el medio indispensable donde se desarrollan las actividades productivas, por ende, debe considerarse las características que le suministran mayor



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



95

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

o menor aptitud para su uso por lo cual debe evitarse deterioros irreversibles que tendrán un impacto negativo a largo plazo.

### **VÍAS**

Las principales vías del C.P. Palco La Capilla se encuentra a nivel de terreno natural por lo que se da como propuesta en el estudio como metas de pavimentación, construcción de veredas.

### **ACTIVIDAD AGRÍCOLA**

Se caracteriza por su producción agrícola de frutas y café. La producción en este distrito es una suma exquisita, debido a que Choropampa cuenta con climas calientes y fríos es decir si nos ubicamos por el marañón nuestra producción es más frutales como el café, papaya, arroz, yuca. Uva si subimos hacia el medio de la ciudad de se encuentra cualquier abundancia de todos los productos como maíz, para, cebada, trigo, etc. Pero si se sigue subiendo poco metro más a la parte superior Choropampa se representa por su zona de bosques y frío pues ahí se siembra olluco, mashua, papa, etc., es decir aquí en la parte de arriba ya no crece el café, pero es muy hermoso y muy variado su clima.

## **12. SERVICIOS EXISTENTES**

**SERVICIOS EDUCATIVOS.** El sistema de educación peruana está organizado en 4 niveles: Inicial, Primaria (menores y adultos), secundaria (menores y adultos).

**INICIAL:** Corresponde a la población que fluctúa entre 3 a 5 años. En este nivel vienen funcionando: en el C.P. Palco La Capilla, existe un déficit de alumnos producto de la migración a los distritos vecinos.

**SECUNDARIA.** - En este nivel educativo los también existe déficit de alumnos ya que migran a los distritos vecinos el único centro educativo secundario.

**SALUD.** - A través de entrevistas a la población se determinó que la mayoría de la población es atendida en el Puesto de salud de la zona en el C.P. Palco La Capilla.

### **SITUACIÓN DE LAS REDES DE AGUA Y DESAGÜE**

**Agua Potable y Alcantarillado:** En el C.P. Palco La Capilla se cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado. La disposición del recurso hídrico es las 24 horas. Esto administrado por medio, el cual está encargado de la administración y dar mantenimiento permanente a la infraestructura sanitaria.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE**  
**SITUACIÓN ACTUAL**

En la actualidad los vecinos se ven afectados por las inundaciones y la generación de aniegos por la falta de un sistema evacuador. La situación actual de las vías consideradas dentro del presente proyecto es el siguiente:

La superficie de rodadura de la vía se encuentra con un ancho de calle variable. Las viviendas están alineadas para la construcción del pavimento, la superficie de rodadura presenta un estado relativamente inservible, constituyendo un terreno natural con ondulaciones y baches ligeros con pendientes poco pronunciadas.

La vía es de terreno natural, por lo mismo que en época de estiaje produce polvo en cantidades insoportables y en épocas de precipitación, dichos pobladores tienen que soportar las salpicaduras de agua sucia de los baches, además del barro que hace intransitable dicha vía; así como el posible daño de sus propiedades debido a las inundaciones presentadas últimamente

**13. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en realizar los trabajos de obras provisionales como, alquiler de local para campamento de obra, almacén, comedor y vestuario; Seguridad y Salud, las cuales se ha considerado los equipos básicos de protección personal (EPP), botiquín de primeros auxilios, señalización temporal de seguridad; trabajos preliminares, el cual considera, cartel de identificación de la obra, movilización de maquinarias y equipos, limpieza de terreno manual, trazo, nivelación y Replanteo preliminar.

- El proyecto contempla la creación de Pavimento Rígido  $e=20$  cm de un ancho variable, la cual llevará de sub base Material Afirmado Con su respectiva compactación con maquinaria pesada, en un área de 3,416.48 m<sup>2</sup>.
- Construcción de Veredas y Rampas de Concreto Simple  $f'c = 175$  kg/cm<sup>2</sup> de ancho variable de 1.20 m - 1.50 m, la cual será Pulido y Bruñado, en un área de 1,031.50 m<sup>2</sup>.
- Construcción de Sardineles de Concreto Simple  $f'c = 175$  kg/cm<sup>2</sup>, en una Longitud de 50.42 ml.
- Construcción de Cunetas Triangulares de Concreto Simple  $f'c = 175$  kg/cm<sup>2</sup>, en una longitud de 3,797.76 m.
- La losa de pavimento, veredas y sardineles llevaran juntas asfálticas según lo especificado en los planos, así mismo el curado de las estructuras de concreto.
- El Proyecto contempla la construcción de cunetas en el pavimento de ancho de 0.50 en ambos lados
- Pintado de veredas y señalización vial horizontal.
- También se contempla la implementación de seguridad en obra.
- También se nivelarán las cajas de agua, desagüe y buzones.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Se hará la limpieza final de la obra, para su respectiva recepción y entrega de la obra a la entidad.

#### 14. OBJETIVOS DEL PROYECTO

El Proyecto, tiene como objetivos principales, los siguientes:

- Mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal de la C.P. Palco La Capilla en el Distrito de Choropampa.
- Ejecutar y promover proyectos viales de infraestructura económica, que dinamicen y apoyen la producción de bienes y servicios alrededor de la zona de influencia del proyecto.
- Elevar el nivel de vida de los moradores que se van a beneficiar con el proyecto.
- Permitir disminuir los niveles de desempleo y subempleo, mediante la ejecución del proyecto, con utilización intensiva de la mano de obra.
- Reactivar la economía de la zona y sus áreas de influencia.

#### 15. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

- El Área de intervención total es de: 6,350.45 m<sup>2</sup>
- Las calles consideradas con pavimento rígido para su ejecución son:

##### CUADRO DE RESUMEN DE METAS:

	PAVIMENTO RIGIDO	VEREDAS (INC. RAMPAS)	OBRAS DE ARTE	
			SARDINELES	CUNETAS
			PERALTADO	CONCRETO
CALLE 1	645.54 m <sup>2</sup>	158.76 m <sup>2</sup>	50.42 ml	703.02 ml
CALLE 2	390.37 m <sup>2</sup>	123.84 m <sup>2</sup>		464.4 ml
CALLE 3	558.51 m <sup>2</sup>	159.35 m <sup>2</sup>		473.64 ml
CALLE 4	164.9 m <sup>2</sup>	40.74 m <sup>2</sup>		135.78 ml
CALLE 5	673.78 m <sup>2</sup>	214.19 m <sup>2</sup>		721.38 ml
CALLE 6	514.86 m <sup>2</sup>	272.77 m <sup>2</sup>		706.2 ml
CALLE 7	468.52 m <sup>2</sup>	245.41 m <sup>2</sup>		593.34 ml
TOTAL	3,416.48 m <sup>2</sup>	1,215.06 m <sup>2</sup>	50.42 ml	3797.76 ml



##### DESCRIPCIÓN DE METAS

- El pavimento de concreto rígido incluida bocacalle tiene un área de 3,416.48 m<sup>2</sup> y longitud con una resistencia f'c=210 kg/cm<sup>2</sup> y espesor de 0.15 m.
- Construcción de 3,797.76 m. de cunetas de concreto con resistencia f'c= 175 kg/cm<sup>2</sup>.
- Construcción de un área total de 1,994.76 m<sup>2</sup> de veredas de concreto con resistencia de f'c= 175 kg/cm<sup>2</sup>.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Construcción vereda de concreto de un área de 1,031.50 m<sup>2</sup> y con una resistencia  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup> y espesor de 0.10 m.
- Construcción de 52 unidades de rampas para discapacitados de concreto con resistencia
- $f'c= 175$  kg/cm<sup>2</sup>.
- Construcción de 50.42 ml. de sardineles expuesto de concreto  $f'c= 175$  kg/cm<sup>2</sup>.
- Señalización de Tránsitos de pavimentos (cruces peatonales y flechas direccionales), con
- un área de 97.30 m<sup>2</sup> y 50.42 ml de pintado de sardineles.
- Otras obras finales como encimado y/o picado de Buzones, reinstalación de instalaciones domiciliarias de agua y desagüe, mitigación ambiental y otros.
- El proyecto contemplará una señalización de tránsito vehicular y peatonal adecuada.
- También se nivelarán las cajas de agua, desagüe y buzones.
- Se hará la limpieza final de la obra, para su respectiva recepción.

**16. ALCANCE**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113, velando por el correcto cumplimiento de las Especificaciones y Normas Técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El Sistema de Contratación se rige por un Esquema Mixto, según detalle siguiente:

ETAPA	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra	A Tarifas
Liquidación de obra	A Suma Alzada



**18. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de ciento veinte (120) días calendario, según el siguiente detalle:

Descripción	Duración (días calendario)
Supervisión de obra	90
Revisión de la liquidación de obra	30
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

NOTA: El servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra en sus etapas de (Supervisión y Liquidación), se iniciará cuando esta sea notificada explícitamente por la Entidad. Una vez perfeccionado el contrato de ejecución de obra.

**19. VALOR REFERENCIAL.**

El monto para el desarrollo de la supervisión y control, recepción y liquidación de la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN EL C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N° 2596113, será determinado por el área de contrataciones de la Entidad a través de un estudio de mercado, teniendo en consideración la siguiente estructura de costos:

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.**

PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS EN C.P. PALCO LA CAPILLA, DISTRITO DE CHOROPAMPA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

GASTOS VARIABLES RELACIONADOS CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

PERSONAL CLAVE (INCLUYE LEYES SOCIALES)

Descripción	Unidad	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Sueldo (S/.)	Parcial (S/.)
Supervisor de la Obra	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
Especialista de Impacto Ambiental	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
Especialista de seguridad en Obra y salud en el trabajo	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
PARCIAL A.1						0.00

PERSONAL NO CLAVE (INCLUYE LEYES SOCIALES)

Descripción	Unidad	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Sueldo (S/.)	Parcial (S/.)
Asistente de Supervisor de la Obra	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
Topógrafo	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
Personal de Salud- Enfermería	Und.	1.00	100.00%	3.00		0.00
PARCIAL A.2						0.00

EQUIPOS, UTILES DE OFICINA INC. COPIAS Y PLOTEOS, OTROS.

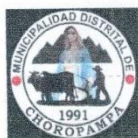
Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descripción	Und.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Gasto/ Und. (S/.)	Parcial (S/.)
Útiles de Oficina	Glb/mes	1.00		3.00		0.00
Equipo de Cómputo, Impresión, fotocopiado, ploteos	Glb	1.00		3.00		0.00
Mesa de Escritorio	Und	3.00				0.00
Sillas de plástico	Und	6.00				0.00
Gastos de servicios de agua, luz, internet y telefonía de la oficina técnica	Mes	1.00		3.00		0.00
Alquiler de Equipos Topograficos						0.00
Teodolito	mes	1.00	30.00%	3.00		0.00
Nivel Topografico	mes	1.00	30.00%	3.00		0.00
Miras y Jalones	mes	1.00	30.00%	3.00		0.00
PARCIAL A.3						0.00

**IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

Descripción	Und.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Gasto/ Und. (S/.)	Parcial (S/.)
Casco de protección	und	5.00				0.00
Chalecos	und	5.00				0.00
Tapa Oídos	und	5.00				0.00
Lentes de Seguridad	und	5.00				0.00
Zapatos de Seguridad	par	5.00				0.00
PARCIAL A.4						0.00

**IMPLEMENTACIÓN PARA LA SEGURIDAD CONTRA EL COVID-19**

Descripción	Und.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Gasto/ Und. (S/.)	Parcial (S/.)
Mascarilla quirúrgica de 3 pliegues - MINSA (50 und)	Caj.	20.00				
Alcohol gel desinfectante (Litro)	Und.	15.00				
PARCIAL A.5						0.00

**CONTROL DE CALIDAD DE OBRA**

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: muni.dist.choropampa@gmail.com

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



39

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descripción	Unidad	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Unitario (S/.)	Parcial (S/.)
DISEÑO DE MEZCLA FC=175, FC=210, KG/CM2	Und.	2.00	100.0%	150.00		0.00
ENSAYO PARA DETERMINAR LA RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN NTP 339.078.2001(1 cada 450m2 pero no menos de una por día - en laboratorio)	Und.	18.00	100.0%	18.00		0.00
ENSAYO DE PROCTOR MODIFICADO NTP 339.141.1999 (1 cada 400m2 en campo)	Und.	6.00	100.0%	70.00		0.00
PRUEBA DENSIDAD DE CAMPO NTP 339.143.1999 (1 cada 250m2 o como mínimo de 3 controles en campo)	Und.	10.00	100.0%	40.00		0.00
PARCIAL A.6						S/0.00

SEGUROS

Descripción	Und.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Gasto/ Und. (S/.)	Parcial (S/.)
A.- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	Glb					0.00
B.- SEGURO DE VIDA LEY	Glb					0.00
C.- SEGUROS CONTRA TODO RIESGO (CAR)	Glb					0.00
Costo por emisión de Póliza						0.00
PARCIAL A.7						0.00



LIQUIDACIÓN DE OBRA

Descripción	Und.	Cant.	Participación %	Tiempo (meses)	Gasto/ Und. (S/.)	Parcial (S/.)
Liquidación de Obra	Und.	1.00				
PARCIAL A.8						0.00

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: muni.dist.choropampa@gmail.com

Telef: 94903470064- 927365104





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	días		
Liquidación de obra				

## 20. REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

**Pr** = Monto de la Valorización reajustada.

**Po** = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del **Valor Referencial**.

**Ir** = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago de la **Valorización**.

**Io** = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha del Valor Referencial.

**Ia** = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago del Adelanto.

**A** = Adelanto en Efectivo entregado.

**C** = Monto del Contrato Principal.



## 21. GARANTÍAS

Las garantías que debe otorgar el contratista son la de fiel cumplimiento del contrato

Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el contratista debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez (10%) del monto del contrato de la prestación, conforme al RLCE artículo: 149.4. En los

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada;
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

## 22. ADELANTOS

"La Entidad no otorgará adelantos al presente servicio.

## 23. FORMA DE PAGO

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural – DIDUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Mensual que corresponda de acuerdo al contenido según términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad

El pago por servicio de supervisión se realizará de la siguiente manera:

- Supervisión mensual por sistema de tarifas.
- Liquidación de contrato de obra por sistema suma alzada.
- Los cálculos serán de acuerdo a la estructura de recursos de supervisión o lo señalado en el contrato.



La conformidad del servicio será otorgada por la Sub gerencia de supervisión y liquidación de obra de la ENTIDAD 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba un 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.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



## 24. VALORIZACIONES MENSUALES

Contiene las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

El Supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el Contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el Contratista.

Para referido informe, el supervisor deberá expresar la ficha resumen de ejecución de obra, antecedentes, situaciones relevantes suscitadas en la obra, descripción de partidas ejecutadas en el mes, cuadro resumen de avances, control económico de la obra, análisis del estado de avance de obra, en sus conclusiones establecer la conformidad otorgada, efectuar las recomendaciones que crea por conveniente; siendo el contenido enumerativo, mas no limitativo, pudiendo a criterio técnico complementar con información necesaria para un adecuado entendimiento.

### Estructura de la valorización del periodo (mes)

#### Cálculos de la valorización

- Resumen de la valorización principal
- Control general de avance de obra - Curva "S"
- Valorización de Obra
- Cálculo del valor "K" de reajuste
- Cálculo de reajustes
- Amortización del Adelanto Directo
- Deducción del adelanto directo
- Amortización del adelanto de materiales
- Deducción del adelanto de materiales
- Liquidación Final de contrato



#### Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC de la Obra.
- Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
- Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- Copia de los asientos del cuaderno de obra
- Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- Índice de precios unificados
- Copia de garantías vigentes
- Copia de contrato de obra y adendas

#### Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

- Copia del contrato de supervisión de obra
- Copia de Contratos de su Personal Clave
- SCTR

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. Copia del Certificado de Habilidad del Ingeniero supervisor Vigente y especialistas
5. Copia del DNI del supervisor y especialistas
6. Cuadro de permanencia de profesional clave
7. Copia de comprobantes de pago de las obligaciones laborales del contratista.
  - ESSALUD Y AFP.
  - SENCICO.
  - CONAFOVICER.
  - Declaración de Renta de 3ra Categoría y Constancia de pago del IGV correspondiente.
8. Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
  - Acta de entrega de terreno.
  - Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
  - Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
  - Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
  - Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).

**25. ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA A LA ENTIDAD**

Entregables / periodicidad	Descripción	Presentación de entregables
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del expediente técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso	15 días calendarios de iniciada la obra
Segundo entregable (único)	Informe de revisión del Plan de Trabajo del contratista	8 días calendarios después de recibido el Plan de parte del contratista
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	dentro del plazo de siete (7) días calendario
Cuarto entregable (mensual)	Informe de la valorización del mensual, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de valorización del supervisor.</li> <li>• Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra;</li> <li>• Opinión respecto al informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO.</li> <li>• Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA.</li> </ul>	Dentro del plazo de 5 día hábiles del mes siguiente

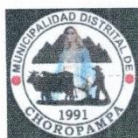
Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



39

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Quinto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	5 días de recibido
Sexto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor.	30 días calendarios

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

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo a su propuesta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario mensuales, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a informar oportunamente 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 comunicada no autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (7) días, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual
- El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos del equipo de protección individual como: cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.



## 27. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el

*Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota*

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

*e-mail: muni.dist.choropampa@gmail.com*

*Telef: 94903470064- 927365104*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



27

siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

De la habilitación del consultor de obra

Si es persona jurídica, debe estar inscrita en la Sunarp y su objeto social debe corresponder a la consultoría de obras.

## 28. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

## 29. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total (inc. Accesorios).	1
2	Nivel Topográfico (inc. Accesorios).	1
3	Equipo de Cómputo – laptop y/o PC (core i7 o superior)	1



## 30. DEL PERSONAL

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del supervisor de obra. Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada homologado con Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA.

Ingeniero Supervisor

Formación académica	
Nivel Grado o título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
--	-----------------	--

**Especialista Ambiental**

Formación académica	
Nivel Grado o título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

**Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

Formación académica	
Nivel Grado o título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**31. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE**

**Supervisor de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;

1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas; 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;

1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE:



*Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota*

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

*e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)*

*Telef: 94903470064- 927365104*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE reglamento – RLCE:



**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



29

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;

2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra; 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes;
- 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.;
- 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA;
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).



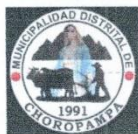
Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el



**Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota**

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

**e-mail:** [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

**Telef:** 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;

2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;

2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.;

2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento
- 2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
  - 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
  - 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
  - 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
  - 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
- Recepción de la Obra
- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
  - 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
  - 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.
  - 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante
- Liquidación de obra:
- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
  - 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe>
  - 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.



**Especialista Ambiental**

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar previa y compatibilización el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector;

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron



**Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota**

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

**e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)**

**Telef: 94903470064- 927365104**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;

2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;

2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;

2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;



Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en

*Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota*

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

*e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)*

*Telef: 94903470064- 927365104*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



21

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;
  - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
  - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
  - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes; - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
  - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
  - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor;



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



19

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**32. Experiencia del postor en la especialidad**

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**33. PENALIDAD POR MORA**

De acuerdo con la LCE y su Reglamento, la ENTIDAD le aplicará al Supervisor una penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con 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.

**34. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.25 UIT por cada día de retraso en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
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.	0.25 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
5	Presentación del informe mensual y presentación de las valorizaciones de obra fuera de los plazos señalados.	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
6	En caso el supervisor, no respete los plazos de presentación de informes o documentación establecidos en el RLCE (Con excepción de la recepción de obra), TDR o Plazos otorgados por la ENTIDAD	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
7	Si EL CONSULTOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro en los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural



**Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota**

*Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991*

**e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)**

**Telef: 94903470064- 927365104**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



17

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	Por no emitir el certificado de conformidad técnica en el plazo establecido, según art .208. del reglamento de contrataciones del estado.	0.25 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
9	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución.	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
10	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	0.25 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
11	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones.	0.25 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
12	Por presentar ante la entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenidos de acuerdo a la normativa de contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 0.20 de la UIT.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
13	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la entidad lo establezca.	0.5 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
14	Por no presentar la, liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de la obra de plazo establecido en el art.170° del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 0.25 de la UIT.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
15	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin los implementos de protección del Personal.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
16	Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
17	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
18	Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
19	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural

- La acreditación se podrá efectuar a través de un acta de visita a obra firmada por el personal de la ENTIDAD en el caso de hechos de verificación en campo e informes técnicos en el caso de incumplimientos documentarios y plazos.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 35. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- De detectarse alguna infracción cometida por el consultor de obra, el administrador de obra y/o Coordinador de obra y/o Jefe de la UEI, con las evidencias fotográficas y/o actas y/o documentarias de las faltas cometidas; este último informará al consultor, el mismo que en un plazo no mayor de dos días calendario, efectuará el descargo debidamente sustentado con documentación fehaciente.
- La entidad, posterior al descargo efectuado por el consultor, determinará la aplicación de la penalidad y comunicará al consultor para conocimiento.
- La entidad, podrá establecer la aplicación de penalidades al detectarse las falencias en las visitas inopinadas a obra mediante la evidencia fotográfica y/o documentaria.
- La multa será descontada de la valorización del mes en la que la infracción es cometida.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, sea por mora o por otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 36. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la ENTIDAD, para lo cual se contará con un equipo de trabajo, previa designación y notificación al consultor.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**37. CONFIDENCIALIDAD**

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión de la contratación y respecto de toda la información que proyecte.

**38. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El consultor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte, no siendo posible la utilización de la información de la entidad para fines distintos al objeto del servicio.

**39. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la LCE y los Artículos 165, 166 y 207 del RLCE.

**40. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aprobado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 1), 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

**41. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

**42. INDEMNIZACIONES**

El Obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones, imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidas dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

**43. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



14

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.
- Deberá contar con la especialidad en consultoría de obras en edificaciones y afines (Apéndice a. del Art. 15 del RLCE) con la categoría B o superior.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se considerará como servicios de consultoría de obra iguales o similar: supervisión de vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

#### 44. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

Se encuentra regulado por la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL, aprobada mediante Resolución N° 100-2020- OSCE/PRE.

Para gestionar la entrega de usuarios al residente, al contratista y la Entidad, en el plazo máximo de 05 días calendario de suscrito el contrato, el contratista presentara datos y documentos del profesional a cargo de la residencia de obra, como a continuación se detalla:

- Nombre completo del residente de obra
- Copia de DNI
- Correo electrónico
- Número telefónico del Residente de Obra
- Copia de contrato de trabajo suscrito entre el residente y el contratista
- Copia del certificado de habilidad que faculte al profesional a ejercer el cargo de residente de obra en el proyecto del presente procedimiento de selección.



**Importante – Uso obligatorio del cuaderno de obra digital**

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El cuaderno de obra digital sustituye al cuaderno de obra físico y su uso es obligatorio<sup>1</sup> según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", salvo que se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, según el procedimiento establecido en el numeral 9.3 de dicha Directiva.

En ese sentido, la Entidad debe realizar las acciones correspondientes para habilitar oportunamente el cuaderno de obra digital.

Para mayor información revisar el documento de orientación "Preguntas frecuentes sobre el cuaderno de obra digital" en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/1772149-preguntas-frecuentes-sobre-el-cuaderno-de-obra-digital>

#### 45. CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Es obligación del contratista elaborar la programación de participación de los profesionales propuestos en mérito a la ejecución de la obra, para lo cual deberá cumplir lo siguiente:

El contratista está obligado a presentar el CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, a la supervisión /Inspección, en el plazo de dos (2) días hábiles de iniciado el plazo de ejecución de obra, el cual deberá contar con los siguientes documentos:

- Informe de conformidad por el residente de obra
- Acta de entrega de terreno
- Acta de inicio de obra
- Calendario de participación de los profesionales propuestos
- Copia del contrato de obra
- Copia del certificado de habilidad de los profesionales propuestos, emitido por el colegio profesional que corresponda en el que autoricen expresamente el ejercicio de la profesión en la obra, precisando la Entidad ejecutora y lugar de ejecución de la obra.



#### 46. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

La implementación de la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras de acuerdo a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD (Según Expediente Técnico).

El expediente técnico del proyecto cuenta con la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, en conformidad con la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD: análisis de gestión de riesgos que también corresponde a la Ejecución de Obra, debiendo a que estos están enfocados a incrementar la eficiencia de la inversión en la obra, habiendo realizado para ello la identificación, el análisis y la planificación de respuesta a los riesgos asignados, el consorciado con mayor experiencia no debe eximirse del cumplimiento de la implementación de la Gestión de Riesgos en la planificación de la supervisión de obra, además en los informes mensuales de valorización del contratista y supervisión adjunten los registros de control de riesgos.

<sup>1</sup> El uso del cuaderno de obra digital es obligatorio para los contratos que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" (14.08.2020).

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### 47. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

El PAC (Plan de Aseguramiento de Calidad de obra) es una herramienta para organizar, planificar y controlar de forma documentada todas las etapas de la construcción, teniendo como objetivo fundamental la satisfacción del cliente, evitando la inconformidad en cualquiera de las etapas del proyecto y optimizando los costos y beneficios en todos los procesos del mismo.

El plan de calidad permite evaluar antes de la ejecución de una obra todos sus aspectos claves con el fin de asegurar su calidad.

El objetivo fundamental para el éxito de este curso es que los profesionales que lo realicen comprendan e implementen mejoras continuas en la gestión de calidad de los proyectos que desarrollan, orientándolos a planificar, gestionar y ejecutar el aseguramiento de la calidad.

**Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC**

**Parte I**

**Presentación**

Sobre políticas de compromiso con el **Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC**

**Objetivos del PAC vigente**

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

**Parte II**

**Plan de Calidad de Obra; Ver**

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza
- Evaluación de partidas a controlar:
  - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección de las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
  - b. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica.
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

**Puesta en marcha del aseguramiento de calidad**

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC.
- No conformidades
- Acciones correctivas:
  - a. Descripción del problema;
  - b. Causas del problema;
  - c. Acción correctiva propuesta;
  - d. Acciones correctivas preventivas;
  - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
  - f. Cierre del ciclo



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas Proactivas con indicación de:
  - a. Inspecciones de calidad;
  - b. Monitoreo; y
  - c. Observaciones de terreno;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

**Pruebas a Realizar**

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos Urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.



**48. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD**

El contratista deberá de cumplir obligatoriamente con realizar el control de calidad en la obra, por ellos la Entidad ha estimado el costo de ensayos a realizar, trabajos a los cuales no se puede negar a realizar el contratista, los controles de calidad de materiales y ejecución de trabajos, se efectuarán en laboratorios y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.

Además de lo indicado anteriormente, el contratista deberá asegurarse de que el laboratorio que sea contratado cuente con los certificados vigentes de calibración de los equipos a utilizar, los mismos que hayan sido emitidos por instituciones acreditadas por el INCAL, no siendo limitativa la obtención de fotocopias de los mismos a solicitud de la Entidad o la Supervisión.

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, además deberá tenerse en cuenta las frecuencias de ensayos recomendados en las normativas como el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así también el contratista deberá cumplir con las solicitudes de control de calidad que el supervisor considere necesarias, para alcanzar una obra con calidad y la eficiencia requerida.

El contratista está obligado a presentar ante LA ENTIDAD los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la obra. Teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI/ INACAL, según corresponda, este último en el caso de Materiales e Insumos importados; los protocolos y/o certificados de calidad que sean presentados a la Entidad, sea en informes o en las valorizaciones, obligatoriamente deben llevar la firma del Supervisor.

Durante la ejecución de la obra, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de obra, No se admitirán pruebas cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la obra, mientras no se cuenten con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de Obra.

**49. SEGURIDAD DE LA OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**

Tiene el objetivo de integrar la prevención de riesgos laborales en los procedimientos de construcción que se aplicarán durante la ejecución de la obra; con el fin de brindar salud y bienestar a los trabajadores y cumplir con la normativa nacional vigente

El plan de Seguridad de la Obra y Salud Ocupacional se define como la organización de los medios humanos y materiales disponibles, para garantizar la prevención de riesgos laborales y la intervención inmediata y oportuna ante la presentación de cualquier situación de emergencia. Este plan establece procedimientos de emergencias para llevar a cabo planes de acción para el control y respuesta de una emergencia; contiene los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajo adicionales que se deriven del contrato principal; así como la definición de tareas y responsabilidades, de tal forma que en el caso de una emergencia o un desastre, pueda alcanzarse lo siguiente: • afrontar y confinar la emergencia • proteger a los trabajadores e instalaciones de la obra • evitar causar daño alguno a los vecinos o áreas circundantes • afectar lo menos posible al ambiente • restablecer las actividades en el menor tiempo posible. Complementando las actividades programadas, el Contratista tomara las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, las mismas que deberán ser implementadas de tal manera, que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. El oferente al momento de presentar su oferta en caso sea consorcio, debe avalar dentro de sus obligaciones que cumplirá con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional vigente

Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



09

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-  
PSSO**

**Parte I**

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente
- Alcance
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

**Parte II**

**Plan de Seguridad y Salud**

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

**Componente de Prevención**

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

**Componente de Mitigación y/o Contingencia**

- Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual, la estadística del nivel de desempeño del contratista

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 50. MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

La Protección ambiental tendrá la finalidad de minimizar los impactos ambientales durante las etapas de construcción y operación del proyecto, Informar acerca de las medidas de prevención, mitigación y corrección que se presentan en el Plan de Manejo Ambiental y cumplir con las normas peruanas e Intencionales estipuladas en el Estudio de Impacto Ambiental enmarcados en las normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú - Art. 2
- Decreto Legislativo N° 613 - El Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 757-Legislación de la Promoción Privada. Art. 51'
- Ley 27445-Sistema Ambiental Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Art. 3' y Art.4
- DL N° 17752 Ley General de Aguas, su reglamento y modificatorias.
- Ley N°26786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades
- Ley N°26834-Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Ley N°26842-Ley General de Salud
- Ley N°17505-Código Sanitario
- Otras normas

Identificar, predecir y evaluar los impactos ambientales y sociales potenciales que el proyecto de recuperación pueda ocasionar en los diversos componentes ambientales y sociales de su área de Influencia.

Evaluar las condiciones sociales y económicas existentes en el área de influencia, a fin de establecer una Línea Base Social de la población asentada en el área de influencia directa e Indirecta del proyecto. Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer medidas de remediación correspondientes.

Identificar la necesidad de expropiación de áreas comunales colindantes a la vía a ser afectadas, calculando los costos para la compensación, de ser necesaria.

Preparar un Plan de Manejo Ambiental que contenga las medidas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de ejecución y operación del proyecto, así como la estimación de los costos de implantación. Es propicio señalar que el impacto ambiental generado por la ejecución del proyecto será controlado cuando se realice y se implemente el Plan de Manejo Ambiental (PAMA).

### Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

#### Parte I

Presentación

Objetivos del PMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA

Marco Legal



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: muni.dist.choropampa@gmail.com

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Parte II**

**Ocurrencias e incidentes**

- Descripción de la ocurrencia o incidente.
- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas

**Áreas auxiliares**

- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

**Parte III – Ejecución de obra**

**Plan de manejo ambiental y social**

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
  - Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
  - Manejo de Ruidos
  - Residuos Sólidos y Efluentes.
    - a. Manejo de residuos sólidos
    - b. Manejo de efluentes.
  - Control de Erosión y Sedimentos.
  - Estabilidad de Taludes.
  - Protección de Recursos Naturales.
  - Señalización y Seguridad.
    - a. Señalización ambiental y seguridad.
    - b. Seguridad vial.
  - Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda
  - Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
  - Monitoreo de la Calidad de Agua
  - Monitoreo de la Calidad del Suelo
  - Otros Programas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
  - Sub Programa de Relaciones Comunitarias.
  - Sub Programa de Contratación de Mano de Obra Local.
  - Sub Programa de Participación Ciudadana.
  - Sub Programa de Deudas Locales
  - Otros Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
  - Educación ambiental
  - Capacitación ambiental
  - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas proactivas con indicación de:



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- a. Inspecciones de control ambiental;
  - b. Monitoreo;
  - c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
  - Componente de evaluación del plan con indicación de:
    - a. Indicadores proactivos;
    - b. Indicadores reactivos; y
    - c. Auditorías
  - Con estos indicadores acompañará, en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.
- Conclusiones y recomendaciones**
- Anexos**
- Control de documentos;
  - Control de registros derivadas del PMA;
  - Control de cambios de PMA; y
  - Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

### 51. RESPONSABILIDAD SOCIAL:

La Responsabilidad Social, es la contribución al desarrollo humano sostenible, a través del compromiso y la confianza de la empresa hacia sus trabajadores, hacia la sociedad en general y hacia la comunidad local, en pos de mejorar el capital social y la calidad de vida de toda la comunidad. Así, ser responsable socialmente generará automáticamente más productividad, puesto que una mejora en las condiciones para los trabajadores optimizará también su eficacia. La responsabilidad social es una herramienta de ventajas en la calidad de sus trabajadores.

Con esta actividad se puede crear lazos y lograr un buen clima laboral, cosa que es muy importante en la producción. Si los obreros se sienten a gusto en su trabajo, los resultados serán positivos. Es por tal razón, el contratista deberá realizar durante todo el tiempo de elección de la obra buenas relaciones de coordinaciones con los trabajadores, dirigentes que estarán involucrados en la ejecución de la obra.

### 52. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

A través del principio de integridad, el Derecho administrativo puede evitar la aparición de conflictos de intereses, luchar contra los casos de corrupción y, al fin y al cabo, favorecer la buena administración en la gestión de la contratación pública.

La integridad persigue la coherencia de la actuación de los cargos y empleados públicos con los valores, principios y normas que la guían con el fin de evitar la existencia de conflictos de intereses e impedir el abuso de la posición que ocupan para obtener beneficios propios.

La integridad se fomenta y se garantiza a través de diferentes mecanismos agrupables alrededor de cuatro ejes: la transparencia, la buena gestión, la prevención de malas conductas y los conflictos de intereses y el control y la rendición de cuentas en la contratación pública.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**53. DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES**

En lo posible, el contratista fijará un domicilio en el distrito de Choropampa para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurará en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionar una (01) dirección electrónica, la cual será válida para todo efecto de notificación al contratista según lo señalado en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.

**54. OTRAS CONSIDERACIONES**

El contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

**55. SUBCONTRATACIÓN**

Estará prohibida la subcontratación.

**56. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor de ser persona natural debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior, si es persona jurídica, debe estar inscrita en la Sunarp y su objeto social debe corresponder a la consultoría de obras.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de RNP, copia de estatuto
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



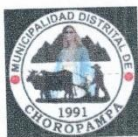
Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	Requisitos:		
	Ingeniero Residente		
	Formación académica		
	Nivel Grado o título	Profesión	
	Título profesional	Ingeniero Civil	
	Especialista Ambiental		
	Formación académica		
	Nivel Grado o título	Profesión	
	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	
	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo		
	Formación académica		
	Nivel Grado o título	Profesión	
	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	
	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.		
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	Requisitos:		
	Ingeniero Supervisor		
	Experiencia		
	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
	Especialista Ambiental		
	Experiencia		
	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



03

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
---	------------------	---

**Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha 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 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación total (inc. Accesorios)	1
2	Nivel Topográfico (inc. Accesorios)	1
3	Equipo de Cómputo – laptop o PC (core i7 o superior)	1

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1993

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

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>2</sup>.

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOROPAMPA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

- El 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".

**Importante**

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



Jr. Santísima Cruz de Mayo – Choropampa – Chota

Fundada por ley N° 25366 del 12 de diciembre de 1991

e-mail: [muni.dist.choropampa@gmail.com](mailto:muni.dist.choropampa@gmail.com)

Telef: 94903470064- 927365104

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>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> 3.0<sup>20</sup> veces el valor referencial:  <b>70</b>                      puntos</p> <p>M <math>\geq</math> 2.4 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial:  <b>65</b>                      puntos</p> <p>M &gt; 2.0<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.4 veces el valor referencial:  <b>60</b>                      puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

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

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

*(...)*

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Factor 01: LOS PROCESOS EN LAS ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.</b> Se desarrollará, conforme a las pautas siguientes: 1.1 RELACIÓN DE LAS ETAPAS DEL SERVICIO ACORDE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Con precisión de sus duraciones y en función a los términos de referencia. 1.2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CLIMA, PERIODO DE ESTIAJE, TEMPORADA DE LLUVIAS Y ACCESIBILIDAD DE LA ZONA DEL PROYECTO 1.3. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTOS DE EN LAS ACTIVIDADES PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA. En armonía al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. 1.4. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTOS DE EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL TÉCNICO, DE AVANCE DE OBRA, ECONÓMICO FINANCIERO Y DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA. En función al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco. 1.5. DETALLE DE DOCUMENTOS Y/O ENTREGABLES A PRESENTAR DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DURANTE Y POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA OBRA.</p> <p><b>Factor 02: ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.</b> Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes: 2.1. RELACIÓN DE NORMAS, VIGENTES Y/O ACORDE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, QUE SE APLICARAN AL SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA. 2.2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD DE OBRA PROPUESTOS EN FUNCIÓN AL PLAN DE TRABAJO QUE DESARROLLE EN EL NUMERAL CINCO. 2.3. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS. 2.4. DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, DE ADMINISTRACIÓN, DE CONTROL, DE NO CONFORMIDAD, DE GESTIÓN DE CALIDAD, Y DE GESTIÓN DE RECURSOS DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.</p> <p><b>Factor 03: PROCEDIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.</b> <b>Se desarrollará siguiendo las pautas siguientes.</b> 3.1. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE SEGURIDAD. Propuestos en función al plan de trabajo que se desarrolle en el numeral cinco. 3.2 DETALLE DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD. 3.3 ADJUNTAR MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO SEGUN LA GUÍA PMBOK DE RIESGOS EN EL CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.4 DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE CADA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD Y/O SALUD OCUPACIONAL.</p> <p>3.5 RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS GANTT Y PERT CPM DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p><b>Factor 04: MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.</b>  <b>Se desarrollará, siguiendo las pautas siguientes:</b></p> <p>4.1 DESCRIPCIÓN DE NORMAS AMBIENTALES QUE SE APLICARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN.</p> <p>4.2. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE.</p> <p>Propuestos a desarrollar en función al plan de trabajo que desarrolle en el numeral cinco.</p> <p>4.3. DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE CADA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL.</p> <p>4.4. DESCRIBIR LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR DE MONITOREO A LA CALIDAD AMBIENTAL DEL AIRE Y DEL RUIDO.</p> <p>4.5. PLAN DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS.</p> <p><b>Factor 05: DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO.</b>  <b>Siguiendo las pautas siguientes:</b></p> <p>5.1. HITOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE PLAZO Y DE ENTREGABLES SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>5.2. RELACIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS A DESARROLLAR PREVIO AL INICIO, DURANTE Y POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DE OBRA.</p> <p>5.3. PROGRAMA GANTT Y PERT CPM DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS A DESARROLLAR SEGÚN LAS ETAPAS DEL SERVICIO EN ARMONÍA CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CON REPRESENTACIÓN DE HITOS DE ENTREGABLES QUE SE ADVIERTEN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.</p> <p>5.4. DESAGREGADO Y/O ESTRUCTURA DEL GASTO DEL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p> <p>5.5. RELACIÓN DE RECURSO PERSONAL CON INDICACIÓN DE INCIDENCIAS (%) DE PARTICIPACIÓN, RELACIÓN Y PLAZO DE PARTICIPACIÓN DE RECURSOS, EQUIPOS, PROGRAMA GANTT DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS (personal y equipos).</p> <p>5.6. LA RELACIÓN DE RECURSOS Y PROGRAMA DE UTILIZACIÓN SOLICITADOS.</p> <p>Deben detallarse según las etapas del servicio acorde al objeto de la convocatoria. Organigrama de asignación de funciones y responsabilidades del personal clave y no clave en el cumplimiento de las actividades a desarrollar según las etapas del objeto de la convocatoria</p> <p>5.7. ADJUNTAR MATRIZ DE PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE CADA PERSONAL INDICADO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN LAS ETAPAS DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p> <p>Deben guardar orden, concordancia a la cronología del servicio en el tiempo, congruencia en su forma, así como con los términos de referencia y coherencia con el desarrollo de los ítems y numerales precedentes. Deben considerarse, como mínimo las actividades advertidas en los TDR.</p> <p><b>Factor 06: ECOEFICIENCIA</b>  6.1 INTRODUCCIÓN.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>6.2 ALCANCE 6.3 OBJETIVOS 6.4 NORMATIVA 6.5 ASPECTOS PRINCIPALES DEL DIAGNOSTICO. 6.6 PLAN DE ECOEFICIENCIA 6.7 PLAN DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE ECOEFICIENCIA.</p> <p><b>Factor 07: PROPUESTA DE DIFICULTADES Y SOLUCIONES AL PROYECTO.</b> Desarrollar 4 propuestas con relación a las actividades de la presente consultoría, utilizando definición y sustento.</p> <p><b>Factor 08: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO.</b> 8.1 PLAN DE ALCANCE. 8.2 SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS 8.3 PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA OCURRENCIA DE EVENTOS IMPREVISTOS DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.</p> <p><b>Factor 09: IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS</b> 9.1 BASE LEGAL 9.2 INTRODUCCION. 9.3 OBJETIVOS PRINCIPALES Y ESPECIFICOS. 9.4 PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACION DEL RIESGO 9.5 SOBRE RIESGOS IDENTIFICADOS DEBERÁ PLANTEAR DE QUE MANERA GESTIONARÁ LOS RIESGOS IDENTIFICADOS</p> <p><b>Factor 10: IDENTIFICACION DE DIFICULTADES Y PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES</b> 4.1. Conocimiento del proyecto 4.2. Dificultades identificadas sobre la realidad del proyecto y posibles soluciones</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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>24</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>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.25 UIT por cada día de retraso en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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.	0.25 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
5	Presentación del informe mensual y presentación de las valorizaciones de obra fuera de los plazos señalados.	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
6	En caso el supervisor, no respete los plazos de presentación de informes o documentación establecidos en el RLCE (Con excepción de la recepción de obra), TDR o Plazos otorgados por la ENTIDAD	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
7	Si EL CONSULTOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro en los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	0.2 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
8	Por no emitir el certificado de conformidad técnica en el plazo establecido, según art .208. del reglamento de contrataciones del estado.	0.25 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
9	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución.	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
10	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	0.25 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
11	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones.	0.25 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
12	Por presentar ante la entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenidos de acuerdo a la normativa de contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 0.20 de la UIT.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la entidad lo establezca.	0.5 UIT por evento	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
14	Por no presentar la, liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de la obra de plazo establecido en el art.170º del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 0.25 de la UIT.	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
15	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin los implementos de protección del Personal.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
16	Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
17	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
18	Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural
19	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la Dirección de Infraestructura y desarrollo Urbano y Rural

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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>28</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>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

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

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

*siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</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>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</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>41</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>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</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>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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