

# ***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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDLL/CH**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
SUPERVISION DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE  
MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN  
EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO  
DEL DISTRITO DE LLUSCO – PROVINCIA DE  
CHUMBIVILCAS – DEPARATMENTO DE CUSCO”.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
RUC N° : 20209099510  
Domicilio legal : AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N (PALACIO MUNICIPAL)  
LLUSCO CHUMBIVILCAS - CUSCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : logistica@munillusco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISION DE LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO – PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO”

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

El valor referencial asciende a S/. 409,170.43, (cuatrocientos nueve mil ciento setenta con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
409,170.43 cuatrocientos nueve mil ciento setenta con 43/100 soles	368,253.39 Trescientos sesenta y ocho mil doscientos cincuenta y tres con 39/100 soles)	450,087.47 Cuatrocientos cincuenta mil ochenta y siete con 47/100 soles

Importante

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

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

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



**Importante 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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

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	240	DIAS	1660.71	398,570.43
Liquidación de obra				10,600.00
				409,170.43

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 085-2024-GM-MDLL el 29 De agosto del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

de 270 días calendarios, (**servicio de supervisión de la ejecución de obra 240 días calendarios y treinta días calendarios para la liquidación de contrato**) 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 entidad, sito en av. José Carlos Mariátegui s/n y recabar las bases en la oficina de logística de la entidad.

**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 del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial No 117-2024-VIVIENDA

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**)

<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/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>15</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>16</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

*conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según tarifa calculada en forma diaria y PAGO UNICO respecto a la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra
- Documentación técnica
- Copia del Informe mensual de la valorización de ejecución de obra
- Comprobante de pago.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en AV. José Carlos Mariátegui s/n distrito de Ilusco.

#### Importante para la Entidad

#### 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

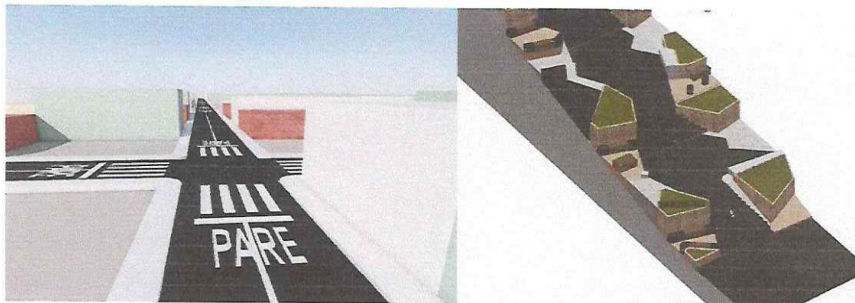


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2501927



LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO  
2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con CUI N° 2501927.

II. OBJETIVOS DE LA REFERENCIA.

1.1. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO.

Con la ejecución de la obra se lograra obtener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal y tambien el presente término de referencia tiene por objetivo la contratación del servicio de una consultoría con amplia experiencia en supervisión de obras en la especialidad, donde el presente termino de referencia se señala los lineamientos que deberá tomar el consultor ya sea como persona natural o jurídica, servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

III. Antecedentes.

La Municipalidad Distrital de Llusco, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, en su programa de inversiones para el Año Fiscal 2024, tiene previsto la ejecución de la obra denominada: **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Con CUI N° 2501927, por lo que se requiere contratar una persona natural o jurídica que se encargue de la supervisión de la ejecución de obra en mención.

El presente proyecto ha sido encargado para su elaboración por la Municipalidad Distrital de Llusco – chumbivilcas - cusco, mediante el Área Funcional de Estudios y Proyectos, y que ha sido desarrollado en su integridad con la concurrencia de especialistas en cada una de las áreas que comprende este proyecto.

El presente proyecto **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, nace como resultado de una necesidad debido al crecimiento poblacional generado





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



en la zona y al incremento de circulación peatonal y vehicular en la misma y por iniciativa de la población organizada de la Localidad de Llusco, ante la preocupación por las condiciones inadecuadas de tránsito que presenta se hace necesario mejorar la infraestructura vial de acuerdo a la realidad actual.

En tal sentido es necesario mejorar la infraestructura vial para generar un ordenamiento vehicular y peatonal que garantice la seguridad de los mismos, facilidad para los peatones, evitando congestionamientos y accidentes.

El estado físico de las veredas en la zona no es óptima, ya que el paso de los años y la falta de mantenimiento ha permitido el deterioro y agrietamiento de algunos tramos de la acera; igualmente la zona carece de pavimento y cuyas secciones no están en conformidad con las reglamentadas, siendo necesario dotar de la infraestructura vial para la circulación peatonal que se integre con las diferentes sectores en el casco urbano.

Por esta razón la Municipalidad Distrital de Supe por intermedio del Sr. ALCALDE y la Gerencia de Desarrollo territorial e infraestructura, han priorizado la ejecución del presente proyecto con lo cual se permitirá mejorar el ornato de la ciudad y dar mayor dinámica al sector transporte, contribuyendo a la solución de problemas de la zona y el consiguiente desarrollo socio económico de la localidad de Llusco.

**IV. Base legal.**

- ❖ Cuando en el presente documento se mencione la palabra "TUO de la Ley", sin Especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225, aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- ❖ Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento del TUO de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.
- ❖ La mención a las siglas OSCE hace referencia directa al organismo supervisor de las contrataciones del Estado.
- ❖ Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.S N°344-2018-EF y el Texto Único y Ordenado de la Ley N°30225 aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 082- 2019-EF.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
GESTIÓN 2023 - 2029  
Luz Wladimir Sarmiento Cortés  
C.R. 45404  
GERENTE GENERAL  
ECONOMÍA Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ❖ Directiva N°009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital' que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Vigente
- ❖ Manual de diseño accesible para personas con discapacidad.
- ❖ Normas de seguridad internacionales NFPA.
- ❖ Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, y Resolución de la Contraloría General N°458-2008-CG de 30.Oct. 08 que aprueba la 'Guía de implementación del Sistema de Control interno'.
- ❖ Decreto Legislativo Nro. 1252 ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Decreto Legislativo Nro. 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nro. 1252.
- ❖ Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones. Decreto Supremo Nro. 284-2018-EF texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Resolución Ministerial Nro. 035-2018-EF Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de programación multianual del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuesto.
- ❖ TUO de la Ley 27 444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ❖ Decreto Legislativo N°1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N°26572: Ley General de Arbitraje
- ❖ RESOLUCION MINISTERIAL N° 117-2024-VIVIENDA, Modificación de Fichas de Homologación.

**V. Ubicación.**

- ❖ Región : cusco
- ❖ Provincia : chumbivilcas
- ❖ Distrito : Llusco
- ❖ Lugar : Llusco

**VI. Descripción general del proyecto.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista ejecutor de la Obra **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y Control de esta Obra se obliga.

- A. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- B. Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomara en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- C. Revisar los estudios de suelos.
- D. La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.
- E. La supervisión elaborara un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA; asimismo el Plan contará con un Manual de Procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- F. Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración de la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago extra.
- G. Revisar detalladamente la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustento en el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- H. Controlar la utilización del Adelanto Directo y/o transferencia de recursos para la obra, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.
- I. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- J. Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- K. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición valorización de las cantidades de obra ejecutada, Mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente, a la ejecución de las obras, el Supervisor ira efectuando la verificación de Metrados de obras con el fin de contar con los Metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- L. Revisar los Metrados de cada valorización, con el fin de contar con los Metrados Realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, de tal manera de contar con Metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y Supervisor.
- M. Velar que los informes y/o expedientes adicionales que se presenten deben ser según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- N. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y en algunos casos nocturnos, según requiera el proceso constructivo de la obra.
- O. La supervisión y/o Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- P. Preparar Informes Mensuales. los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.
- Q. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista sean deficiente o no conformes.
- R. Control y supervisión de la implementación de la ley de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normativa vigente.


 MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, P.R.  
 SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO  
 C.P. 00901  
 DEPTO. DE SAN JUAN, P.R.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- S. Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes.
- T. Ejecución de obra y recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta para conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, manual ambiental y guía de supervisión ambiental del órgano respectivo.
- U. Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.
- V. Cabe aclarar conforme al expediente técnico aprobado, se tiene la ejecución de las siguientes partidas a supervisar.

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Parcial
	<b>PRESUPUESTO GENERAL PISTAS Y VEREDAS LLUSCO</b>	-	<b>6.346,925.27</b>
<b>1</b>	<b>COMPONENTE 01 : PAVIMENTO</b>		<b>2,339,435.22</b>
<b>1.1</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		<b>121,011.65</b>
01.1.1	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 4.80X3.60 m	und	1,297.39
01.1.2	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA TECNICA PARA LA OBRA	mes	3,040.00
01.1.3	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES Y LAVADERO	mes	3,884.00
<b>01.1.4</b>	<b>FLETE</b>		<b>112,790.26</b>
01.1.4.1	FLETE TERRESTRE	und	112,790.26
<b>1.2</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		<b>91,930.04</b>
01.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA Y HERRAMIENTAS	est	62,134.30
01.2.2	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m²	29,795.74
<b>1.3</b>	<b>SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		<b>79,595.88</b>
01.3.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gbl	3,800.00
01.3.2	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	55,099.20
01.3.3	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	gbl	4,288.70
01.3.4	SEÑALIZACION DE DESVIO DE TRANSITO EN PERIODO DE CONTRUCCION	gbl	846.58
01.3.5	CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD	mes	14,400.00
01.3.6	RECURSOS PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gbl	1,161.40
<b>1.4</b>	<b>PAVIMENTO RIGIDO</b>		<b>1,629,484.41</b>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
 CHUMBIVILCAS - CUSCO  
 OFICINA DE PLANEACIÓN Y  
 PRESUPUESTO  
 10/05/2024  
 10:00 AM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



01.4.1	MOVIMIENTOS DE TIERRAS		158,816.81
01.4.1.1	CORTE DE MATERIAL SUELTO C/MAQUINARIA	m³	51,203.70
01.4.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA D=5 KM	m³	107,613.11
01.4.2	CONFORMACION DE SUB RASANTE CON MATERIAL PROPIO (E=0.05m)		41,231.14
01.4.2.1	ESCARIFICADO, RIEGO Y COMPACTADO DE SUB RASANTE	m²	41,231.14
01.4.3	CONFORMACION DE SUB-BASE (E=0.15m)		239,845.75
01.4.3.1	CONFORMACION Y COMPACTACION DE SUB BASE	m²	239,845.75
01.4.4	PAVIMENTO DE CONCRETO RIGIDO (E=0.175m)		1,130,708.50
01.4.4.1	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PAVIMENTO	m²	32,781.36
01.4.4.2	CONCRETO $f_c=210$ Kg/cm² E=0.175 m	m²	1,062,607.77
01.4.4.3	ACERO LISO DE CONSTRUCCION D=1"	kg	12,989.92
01.4.4.4	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m²	22,329.45
01.4.5	JUNTAS EN DILATACION		14,336.26
01.4.5.1	RELLENO CON ASFALTO EN JUNTAS DE DILATACION	m	14,336.26
01.4.6	OTROS		44,545.95
01.4.6.1	NIVELACION DE BUZONES PRE EXISTENTES HASTA NIVEL DE SUB RASANTE	und	8,753.64
01.4.6.2	CONCRETO EN NIVELACION DE BUZONES	und	35,792.31
1.5	EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES		125,288.38
01.5.1	EVACUACION SUPERFICIAL DE AGUAS PLUVIALES EN CUNETAS		125,288.38
01.5.1.1	CONCRETO EN CUNETAS		124,247.90
01.5.1.1.1	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CUNETAS	m²	17,403.46
01.5.1.1.2	CONCRETO $f_c=210$ Kg/cm² PARA CUNETAS ACABADO	m³	104,457.42
01.5.1.1.3	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO EN CUNETAS	m²	2,387.02
01.5.1.2	JUNTAS		1,040.48
01.5.1.2.1	JUNTAS ASFALTICAS	m	1,040.48
1.6	MUROS DE CONTENCION		292,124.86
01.6.1	EXCAVACION MANUAL PARA MURO DE CONTENCION	m³	17,472.84
01.6.2	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D = 5 KM)	m³	5,064.68
01.6.3	NIVELACION Y COMPACTACION DE TERRENO PARA ESTRUC.	m²	2,881.04
01.6.4	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m³	11,595.41
01.6.5	SOLADO DE CONCRETO $f_c=100$ KG/CM², E=2"	m²	12,680.88
01.6.6	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MURO DE C° CICLOPEO	m²	75,524.09
01.6.7	CONCRETO CICLOPEO $f_c=175$ KG/CM² + 30 % PG.	m³	156,613.09
01.6.8	CURADO DE CONCRETO EN MUROS DE CONTENCION	m²	8,098.81

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CESTA N° 03-2024-2029  
Ing. Víctor Sebastián Osorio  
JEFE DE PLANEACIÓN, INGENIERÍA Y  
TENDENCIAS FORTALECIMIENTOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



01.6.9	SUM. E INST. DE TUBERIA PVC-U NTP 399, D=2"	m	2,194.02
<b>2</b>	<b>COMPONENTE 02 : VEREDAS</b>		<b>655,386.80</b>
<b>2.1</b>	<b>SARDINELES DE CONCRETO</b>		<b>242,000.15</b>
02.1.1	EXCAVACION MANUAL PARA SARDINELES	m³	8,167.88
02.1.2	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE C/BUGUI D=50m	m³	7,658.32
02.1.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D = 5 KM)	m³	2,367.53
02.1.4	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SARDINELES	m²	40,846.11
02.1.5	CONCRETO f'c=175 Kg/cm² EN SARDINELES ACABADO	m³	180,083.95
02.1.6	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO EN SARDINELES	m²	2,279.22
02.1.7	SELLADO DE JUNTAS	m	597.14
<b>2.2</b>	<b>VEREDAS Y RAMPAS</b>		<b>413,386.65</b>
02.2.1	NIVELACION Y COMPACTADO CON PLANCHA COMPACTADORA E=0.15	m²	61,371.09
02.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS Y RAMPAS	m²	6,535.90
02.2.3	CONCRETO f'c=175 Kg/cm² PARA VEREDAS ACABADO Y BRUÑADO E=0.10	m²	328,558.62
02.2.4	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO EN VEREDAS Y RAMPAS	m²	11,838.08
02.2.5	SELLADO DE JUNTAS	m	5,082.96
<b>3</b>	<b>COMPONENTE 03 : SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL</b>		<b>45,339.97</b>
<b>3.1</b>	<b>SEÑALIZACION VERTICAL</b>		<b>1,942.00</b>
03.1.1	SEÑALIZACION INFORMATIVA ZONA MINUSVALIDOS	und	1,942.00
<b>3.2</b>	<b>SEÑALIZACION HORIZONTAL</b>		<b>43,397.97</b>
03.2.1	PINTADO DE CRUCE DE VIAS	m²	13,047.29
03.2.2	PINTADO DE SARDINELES	m	27,548.17
03.2.3	PINTADO EN PAVIMENTO DE LINEA CONTINUA	m	2,802.51
<b>4</b>	<b>COMPONENTE 04 : EQUIPAMIENTO URBANO</b>		<b>3,278,911.79</b>
<b>4.1</b>	<b>ESCALINATAS</b>		<b>2,483,926.62</b>
04.1.1	EXCAVACION MANUAL	m³	188,582.77
04.1.2	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE C/BUGUI D=50m	m³	117,864.30
04.1.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D = 5 KM)	m³	54,662.33
04.1.4	PERFILADO Y COMPACTADO	m²	52,340.99
04.1.5	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ESCALINATAS	m²	63,437.16
04.1.6	CONCRETO F'c = 175 Kg/cm² ACABADO EN ESCALINATAS	m³	658,568.14
04.1.7	ENCHAPE DE PIEDRA LAJA	m²	1,332,812.60
04.1.8	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m²	15,658.33
<b>4.2</b>	<b>SISTEMA DE ILUMINACION</b>		<b>19,877.75</b>

RECEBIÓ  
SEPTIEMBRE 2024  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



04.2.1	INSTALACION DE PASTORAL ORNAMENTAL INCL. CAJA DE PASE	pza	10,179.70
04.2.2	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m³	67.29
04.2.3	INSTALACION DE CAJA DE 0.54 x 0.54m	pza	1,959.00
04.2.4	INSTALACION DE TUB. PVC DE 20mm	m	888.80
04.2.5	INSTALACION DE ACOMETIDA	und	493.91
04.2.6	POZO A TIERRA	und	862.73
04.2.7	CABLE Cu N2XOH 1 x 16 mm²	m	4,133.85
04.2.8	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-01	pza	1,292.47
<b>4.3</b>	<b>JARDINERAS</b>		<b>673,177.91</b>
04.3.1	CORTE MANUAL DE TERRENO PARA JARDINERAS	m³	3,831.61
04.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE JARDINERAS	m²	96,930.76
04.3.3	CONCRETO F'c = 175 Kg/cm² EN JARDINERAS ACABADO	m³	93,541.45
04.3.4	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO EN JARDINERAS	m	5,560.65
04.3.5	ENCHAPE DE PIEDRA LAJA	m²	473,313.44
<b>4.4</b>	<b>AREAS VERDES</b>		<b>67,140.58</b>
04.4.1	CORTE DE TERRENO PARA AREA VERDE	m³	7,181.24
04.4.2	SUMINISTRO INSTALACION DE TERRENO CHACRA	m²	1,719.90
04.4.3	SEMBRADO DE GRASS NATURAL	m²	12,250.84
04.4.4	COLOCACION DE FLORES ORNAMENTALES	und	25,718.40
04.4.5	COLOCACION DE ARBOLES ORNAMENTALES	und	20,270.20
<b>4.5</b>	<b>MOBILIARIO URBANO</b>		<b>34,788.93</b>
04.5.1	BANCA DE CONCRETO F'c = 175 Kg/cm²	m³	15,540.17
04.5.2	ACERO DE REFUERZO Fy=4200 Kg/cm² PARA BANCAS	kg	10,315.76
04.5.3	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BASUREROS METALICOS (SEGREGACION RESIDUOS)	und	4,869.00
04.5.4	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BANCAS ORNAMENTALES	und	4,064.00
<b>5</b>	<b>COMPONENTE 05 : PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>		<b>24,396.69</b>
5.1	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL DURANTE LA OBRA	gbl	3,500.00
5.2	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	gbl	2,500.04
5.3	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m²	9,056.48
5.4	RIEGO DURANTE LA EJECUCION	m²	9,340.17
<b>6</b>	<b>COMPONENTE 06 : PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO</b>		<b>3,454.80</b>
6.1	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	gbl	3,454.80

VII. SERVICIOS QUE PRESTARA EL SUPERVISOR.

La supervisión de la ejecución de la obra "CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS -

REVISADO POR:  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DEPARTAMENTO DE CUSCO", Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra a fin cumplir con las metas previstas en el citado proyecto de inversión pública a través de la correcta ejecución del expediente técnico debidamente aprobado y el Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones.

a) **FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE.**

El personal clave desarrollara las siguientes actividades de acuerdo las características del proyecto obra **"CREACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

7.1.1. **SUPERVISOR DE OBRA.**

7.1.1.1. **ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

- 1) Movilización e instalación del supervisor en obra.
- 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - 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
- 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.
- 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,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 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.
- 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.
  - 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.
  - 7) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
  - 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.
  - 9) Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
  - 10) Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; juntamente 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.
  - 11) 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: Reglamento Nacional de Edificaciones -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.
  - 12) Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado -LCE y su reglamento - RLCE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

- 1) Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- 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/ Supervisor, que deberá ser presentado a la Entidad.
- 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 propias realizadas como Supervisor. 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.
- 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 georreferenciado 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/>.
- 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,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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/supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente.
  - 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.
  - 14) El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
Oficina de Contratación  
Supervisor de Obra  
[Firma]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03).
- 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.
- 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. Véase anexos N.° 03, 04, 08,09 y 10.
- 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.
- 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 Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA.
- 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,





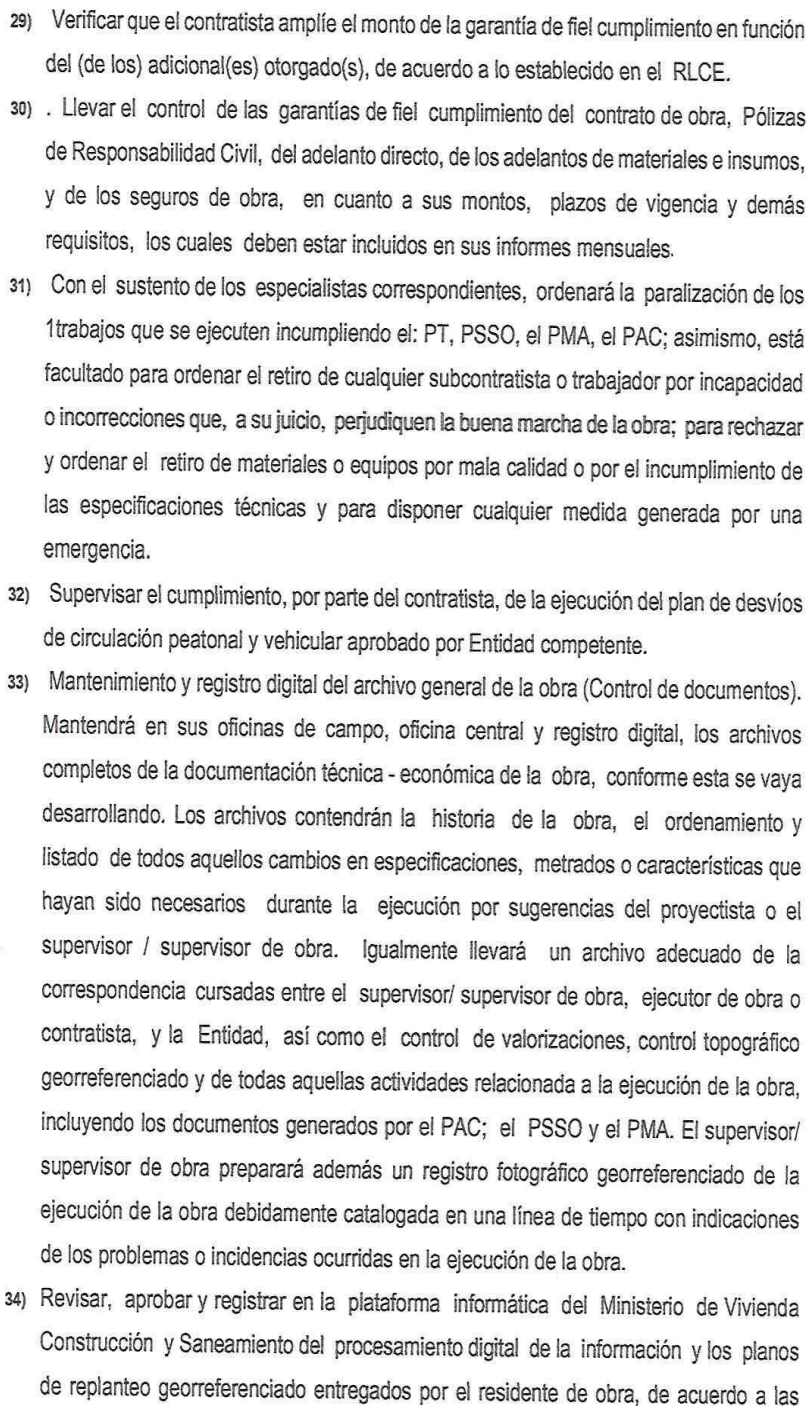
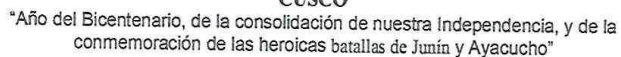
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 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).
  - 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.
  - 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.
  - 23) Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del supervisor o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor.
  - 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.
  - 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.
  - 26) Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores Metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
  - 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.
  - 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.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a  
proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica:  
<http://geo.vivienda.gob.pe/>.

- 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.
- 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.
- 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.
- 38) Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 39) De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- 40) Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

REVISADO POR:  
SUPERVISOR  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 53) Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- 54) . Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- 55) Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 56) Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 57) Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.
- 58) Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- 59) Actualización del PAC.
- 60) Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado -LCE y su Reglamento – RLCE.

**7.1.1.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO.**

- a) 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.
- b) Asimismo, el supervisor / supervisor acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciado entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- c) De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- d) 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.
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor /Supervisor.

**7.1.1.4. ACTIVIDADES DE RECEPCION DE OBRA.**

- a) Se desarrollara conforme a lo dispuesto del RLCE
- b) Fecha de recepción de obra
- c) 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 y el contratista.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- d) Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión Suscripción del acta con observaciones si fuera el caso, el documento estará visado y suscrito por el supervisor.
- e) Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- f) Recepción final de obra, el documento estará visado por el supervisor designado y suscrito por el supervisor.
- g) Asesoramiento y participación en el comité de recepción de la obra, el supervisor sera parte de este comité.

**7.1.1.5. Actividad de liquidación del contrato de ejecución de obra.**

- A. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor/ supervisor presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
- B. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciado definitivos, que luego el supervisor / supervisor 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/>.
- C. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**7.1.2. 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

**7.1.2.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

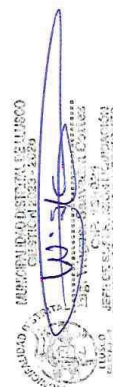
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Jujin y Ayacucho"



- 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.
- 2) Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 3) Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

**7.1.2.2. ACTIVIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- g) 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/ supervisor, 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.
- h) 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.
- i) 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 comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- j) . Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/supervisor de obra.
- k) Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades y causas de "no conformidades.
- l) Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- m) Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- n) 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.
- o) Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- p) 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.





**7.1.2.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO.**

- 7.1.3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

#### 7.1.3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- 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.
- 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

*[Handwritten signature]*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.

- 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.
  - ❖ Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán Canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

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. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13.
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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.
4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre 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.
5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal — EPPs.
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.
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.
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.
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.
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.
12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.

RECEBIDO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.
14. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

**7.1.3.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO.**

1. Participar como asistente del Supervisor/ Supervisor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
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 las actividades durante la ejecución de la obra.
3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
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.
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

**7.1.4. ESPECIALISTA EN CALIDAD.**

Las funciones y/o 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.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Las funciones y/o





7.1.4.1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

1. Revisar el 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.
2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado l 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.
3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor

#### 7.1.4.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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. 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.
3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido al PMA, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor.
4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
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.
  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.
  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 o 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.
  8. Revisar y aprobar previamente 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.
  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 comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  10. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.
  11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades.
  12. Supervisar la difusión de las "no Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
  13. Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas.
  14. 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

RECEBIDO EN LA OFICINA DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LLUSCO - CHUMBIVILCAS - CUSCO  
EL 10/05/2024 A LAS 10:00 HORAS  
POR EL SEÑOR  
[Firma]  
[Nombre]  
[Cargo]



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.

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

**7.1.4.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO.**

1. Participar conjuntamente con el Supervisor I Inspector, 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.
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 las actividades de la ejecución de la obra.
3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
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.
5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor

**VIII. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR.**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente.

1. El Supervisor como ofertante de su propuesta técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a Su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica ambiental.
2. El Supervisor es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.

MANIFIESTA QUE LA OBRA SE EJECUTE CON ÓPTIMA CALIDAD TÉCNICA AMBIENTAL.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3. El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión.
4. El SUPERVISOR será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar..
5. Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los carteles de obra.
6. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el fiel Cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
8. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización de los Adelantos otorgados al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
11. Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
12. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a la Ley le corresponden.
14. El Supervisor es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y

Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Llusco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Control las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de Construcción requerida.
15. El Supervisor No podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
  16. El supervisor mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnico – administrativo y contable relacionados con las obras motivo de la supervisión así mismo ira verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la liquidación de obra. El supervisor adjuntara una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.
  17. Al finalizar los trabajos materia de este contrato el supervisor entregara el archivo documentado presentado previamente a la recepción de la obra un informe situacional de la obra y supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadísticos de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de la obra.
  18. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con LA OBRA, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
  19. PROCEDIMIENTO DE CONTROL; El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no Correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.
  20. El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los

COPIA DEL INFORME DE SITUACIÓN DE LA OBRA  
N° 03-2024-MDLL/CH-1  
FOLIO 33 DE 33  
ELABORADO POR: [Firma]  
FECHA: [Firma]  
LUGAR: [Firma]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

21. El Supervisor representa a la Municipalidad Distrital de Llusco en la Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

22. Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista (encargado de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión.

**IX. CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA.**

**a) REQUISITOS DE CALIFICACION.**

**9.1.1. CAPACIDAD LEGAL.**

El consultor podrá ser Persona Natural o Jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedor (RNP) como Consultor de obras, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES: CATEGORIA B o superior.

**9.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

**A. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.**

**1. SUPERVISOR DE OBRA. (NOTA 1)**

FORMACION ACADEMICA		
GRADO O TITULO	PROFESIÓN	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero civil	Documento para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Nota 4)

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la	Obras similares (en la especialidad)	36 meses (computado desde la fecha	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación

MANIFIESTA QUE LA INFORMACIÓN  
FURNECIDA ES VERDADERA Y  
CORRECTA  
FIRMADO: [Firma]  
CARGO: [Cargo]  
FECHA: [Fecha]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra		de la colegiatura)	se acreditará para la suscripción de la contrata (nota 05)
--	--	-----------------------	--

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

**2. ESPECIALISTA AMBIENTAL (Nota 02)**

FORMACIÓN ACADÉMICA		
GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero ambiental o ingeniero de gestión ambiental o ingeniero ambiental y de recursos ambientales o ingeniero de recursos naturales y energía renovable	Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato (nota 4)

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Nota 5)
--	------------------	---	---

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (Nota 03)**

FORMACION ACADEMICA		
GRADO O TITULO	PREFESION	ACREDITACION
Titulado profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Nota 4)

REPUBLICA DEL PERU  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION 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	24 meses (computado desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato (Nota 5)

**Nota 03:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N°16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 4:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a

58



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Cabe resaltar que la especialidad de calidad de acuerdo al expediente técnico tiene una participación de 0.5 y se toma en consideración.

**4. ESPECIALISTA DE CALIDAD.**

FORMACION ACADEMICA		
GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica; dicha requisito de calificación se acreditara para la suscripción del contrato.

EXPERIENCIA				
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	DE TIEMPO DE EXPERIENCIA	DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	
Especialista ingeniero residente inspector supervisor y/o jefe y/o responsable de;	y/o Obras en general	26 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado; dicho requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato	

[Sello circular de la Municipalidad Distrital de Llusco]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



control de calidad o			
calidad o			
aseguramiento de			
calidad o programa			
de calidad o			
protocolos de calidad			

b) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

N°	DESCRIPCION DE EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo (laptop portátil)	1.00
2	Impresora	1.00
3	Camioneta 4x4	1.00

La acreditación del equipamiento será mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la propiedad y disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

c) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Nota 6)	20 años	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del	Se acredita con copia simple de: i. Contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación. ii. Comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota

Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Llusco.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



		comprobante de pago según corresponda	de abono, reporte de estado de cuenta cualquier otro.  Documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
--	--	---------------------------------------	--

d) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La prestación de los servicios tendrá una duración de Doscientos Cuarenta (270) días calendario, incluyendo el periodo de Recepción de Obra, liquidación de Obra y liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de Llusco. El plazo del servicio es como sigue.

DESCRIPCIÓN	PLAZO
Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra	240 Días Calendario

[illegible]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Liquidación de Contrato de Obra	30 Días Calendario
---------------------------------	--------------------

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con BUENA PRO CONSENTIDA y cumpliéndose los actos de inicio de obra; de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio de la prestación del servicio se postergará hasta su cumplimiento.

El plazo para la revisión del Expediente Técnico y Supervisión se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato, conforme a las condiciones prevista el RLCE, durante el tiempo que demande el proceso de ejecución, recepción de obra y presentación del Informe Final.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra en la suscripción del Acta de recepción definitiva y la presentación a la Entidad del Informe Final y/o presentación de pre liquidación de obra en caso de que el Contratista no presente su pre liquidación en el plazo de Ley.

El plazo para la Liquidación Técnica y financiera del Contrato de Obra se computara a partir del siguiente firmado el acta de Recepción de obra por parte del comité.

El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la ejecución de obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.

e) **COSTO DEL SERVICIO.**

El valor referencial del servicio de consultoría para la contratación de la supervisión de obra asciende a **SI 409,170.43 (Cuatrocientos Nueve Mil Ciento Setenta y 43/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, en conformidad a la estructura de costo de supervisión descrito en el expediente técnico del proyecto aprobado vía acto resolutivo.

X. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de TARIFAS, precisándose que en concordancia con el literal "del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales,

RECEPCIÓN DE OBRA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS – CUSCO  
Ing. Víctor Sánchez  
Supervisor de Obra  
Firma: [Firma manuscrita]  
Código: [Código]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, la Supervisión de la ejecución y de Recepción de obra asimismo para la revisión de la Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión: El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

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

**XI. FORMA DE PAGO.**

El pago de las labores del inicio hasta la recepción de la obra será realizado bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa unitaria mediante la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

- Vm : Valorización mensual
- D : Días calendarios dentro del periodo a valorizar
- TU : tarifa unitaria por día calendario

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

- ❖ Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- ❖ Documentación técnica.
- ❖ Copia del Informe del Jefe de la Oficina de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ❖ Copia de informe del Administrador del Contrato de obra.
- ❖ Copia del Informe mensual de supervisión de obra.
- ❖ Copia del Informe mensual de la valorización de ejecución de obra.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ CCI.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Llusco.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**XII. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en original y una (01) copia (pueda ser impresa usando ambas caras y solo a requerimiento de la entidad de presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital con formato. El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Distrital De Llusco, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

**a) INFORME INICIAL.**

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio, Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulado las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

**b) VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA.**

Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

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 siempre y cuando el contratista cumplió con su presentación.

Las Valorizaciones mensuales se presentarán a la Municipalidad Distrital de Llusco, previa aprobación del supervisor, en los cinco (5) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en un (01) original y tres (03) copias acompañadas según el caso, por los cálculos correspondientes a los metrados, amortizaciones y deducciones y otros que correspondan, resultantes de las mediciones de los trabajos realmente ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, e información digital de toda la valorización.

Handwritten signature and official stamp of the Municipalidad Distrital de Llusco.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Las valorizaciones se tramitarán según lo establecido en la Directiva No 001-2022-OSCE/CD "Gestión de valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE".

**XIII. INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO - AMBIENTALES. ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA.**

**13.1.1. INFORMACIÓN GENERAL.**

Debe contener lo siguiente Ficha resumen de información mensual.

La cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos, presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/ adicionales; porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal; adelantada o atrasada). También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato, montos de oferta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega de adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados, contrato principal y adicionales, porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO, Contratista y supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

**b) INFORMACIÓN DE OBRA.**

Resumen del trabajo efectuado en el mes de las principales incidencias ocurridas, incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la entidad, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra. Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle grafico





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frente de trabajo; partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; grafico que muestra el avance valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas finanzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista; incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua. Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

**c) INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.**

**Debe contener lo siguiente.**

Actividades desarrolladas concordantes, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, cuanto, al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiera, proponiendo alternativas para solucionarlos; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberá indicar, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

Estado financiero del Contrato de Supervisión incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor, relación de cartas finanzas vigentes, pronósticos del costo final de la supervisión.

Programa de sus actividades para el mes siguiente.

Copias claras y legibles de las horas del Cuaderno de Obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceras.

**d) PANEL FOTOGRÁFICO**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que tengan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance de la Obra.

**e) INFORMES ESPECIALES.**

Informes solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles desde su requerimiento formal en el plazo que señale la Municipalidad Distrital De Llusco.

Informe de oficios sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad Distrital De Llusco promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán causada dentro del término de la distancia.

Informe previo a la Recepción de la Obra.

**f) INFORME FINAL.**

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente.

1. Análisis y/o resultados estadísticos de los ensayos de control de calidad de las estructuras (puente y accesos) comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
2. Informe de revisión y conformidad de los Metrados y Planos Post Construcción (conforme a obra), presentador por el Contratista.
3. Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
4. Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria Valorizada.
5. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
6. Como parte del informe Final de la ejecución de la obra se presentará al Informe Final de Control de Calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles

RECEBIDO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
CUSCO  
2024-08-10  
HORA 10:00  
LUGAR: OFICINA DE LA ENTIDAD



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias de las especificaciones técnicas. El Informe Final de Control de Calidad también incluirá presentación de CD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

Este informe final será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO con atención a la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras con el resumen de los resultados de las contrataciones y verificación de la viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto de ser el caso.

**XIV. ADELANTOS.**

No Se Otorgan Adelantos

**XV. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.**

Presentación de los productores entregables Los informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente.

La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada Documentos escritos, el Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario); firmados y sellados por el consultor y por cada uno de los profesionales Responsables que participan en la supervisión de obra.

El Consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 16:3 pm vía mesa de partes.

**XVI. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.**

La Municipalidad Distrital De Llusco tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.

La Municipalidad Distrital De Llusco designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## XVII. PENALIDADES.

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento. Mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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	(0.5 UIT) por cada día de ausencia el personal en obras en el plazo previsto	Según informe del Área Usuari





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	contrato o del íntegro del placo de ejecución		
2	Por la ausencia injustificada de alguno de los profesionales del equipo de supervisor durante las labores de ejecución de la obra	Se aplicará una penalidad del 0.5% de la UIT, por cada día de ausencia por profesional	Según informe del Área Usuaría
3	Por valorizar Obras y/o Metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Se aplicará una penalidad del 0.2% de su Contrato contractual.	Según informe del Área Usuaría
4	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	0.2% al monto del Contrato de Supervisión	Según informe del Área Usuaría
5	No cumple con revisar, el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra	0.2% del monto contractual, por ocurrencia	Según informe del Área Usuaría

RECEPCIÓN DE LA OBRA  
 1. NOMBRE DEL CONTRATISTA: \_\_\_\_\_  
 2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
 3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 4. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 5. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 6. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 7. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 8. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 9. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 10. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 11. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 12. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 13. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 14. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 15. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 16. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 17. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 18. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 19. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 20. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 21. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 22. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 23. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 24. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 25. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 26. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 27. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 28. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 29. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 30. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 31. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 32. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 33. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 34. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 35. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 36. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 37. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 38. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 39. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 40. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 41. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 42. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 43. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 44. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 45. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 46. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 47. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 48. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 49. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 50. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 51. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 52. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 53. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 54. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 55. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 56. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 57. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 58. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 59. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 60. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 61. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 62. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 63. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 64. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 65. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 66. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 67. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 68. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 69. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 70. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 71. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 72. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 73. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 74. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 75. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 76. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 77. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 78. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 79. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 80. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 81. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 82. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 83. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 84. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 85. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 86. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 87. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 88. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 89. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 90. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 91. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 92. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 93. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 94. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 95. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 96. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 97. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 98. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 99. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 100. NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días	Se aplicará una penalidad del 0.3% de la UIT, por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaría
7	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizado por el Residente de la Obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta	0.2% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
8	No verificar que los materiales y equipos cumpla con las especificaciones técnicas del expediente técnico	0.2% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
9	Por no tener al día el cuaderno de obra, en la ejecución de la obra	0.2% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
10	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.50 de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaría

Advertencia

[Sello circular de la Municipalidad Distrital de Llusco]  
 [Firma manuscrita]  
 [Sello circular de la Municipalidad Distrital de Llusco]



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

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.

**XIX. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.**

**1. REQUISITOS DEL POSTOR**

- a) **DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA** El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obras: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, y en la categoría B o superior.
- b) Contar con Ruc Activo y Habido.
- c) No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- d) No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- e) Condiciones de los consorcios: De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 2 consorciados.
- f) Del personal del postor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

**XX. OBLIGACIONES.**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERENCIA
Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), como residente o inspector o Supervisor o Jefe de supervisión o la combinación de estos en la: ejecución de obra o inspección de obra, supervisión de obra en;

*[Firma manuscrita]*  
*[Sello circular de la Municipalidad Distrital de Llusco]*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



		<p>OBRAS SIMILARES, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente(traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p>
Especialista Ambiental	<p>Ingeniero Civil o</p> <p>Ingeniero Ambiental o</p> <p>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</p>	<p>18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura), Como 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. en OBRAS GENERALES, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
Especialista De Seguridad En Obra Y Salud En El Trabajo	<p>Ingeniero Civil o</p> <p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o</p> <p>Ingeniero Industrial o</p> <p>Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o</p> <p>Ingeniero de Minas o</p> <p>Ingeniero Metalurgista</p>	<p>Experiencia de veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), Como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. en OBRAS GENERALES, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutado paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha</p>

HUGO ALBERTO VILLALBA  
 GERENTE GENERAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



		experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista en calidad	Ingeniero civil	Experiencia de veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de; control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad especialista, ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos; obra en OBRAS GENERALES, que se computa desde la colegiatura.

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES DE CATEGORÍA "B" O SUPERIOR.  <u>Importante</u> <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> Acreditar con una copia de FICHA RUC Activo y Habido, copia del RNP vigente simple; lo cual será consultado en el portal.osce.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>				
<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.</b>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>				
<b>Requisitos:</b>				
N°	CARGO-ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA		GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil		Título Profesional
2	ESPECIALISTA AMBIENTAL	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		Título Profesional
3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	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		Título Profesional
4	ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero civil		Título Profesional
<p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p>				
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>Requisitos:</b>				
N°	CARGO-ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	SUPERVISOR DE OBRA	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	como residente o inspector o Supervisor o jefe de supervisión o la combinación de estos en la: ejecución de obra o inspección de obra, supervisión de obra	En Obras Similares.
2	ESPECIALISTA AMBIENTAL	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Como 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.	En Obras en General

RECEBIÓ  
CUSTODIA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS - CUSCO  
2024-03-15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS – CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	En Obras en General
4	ESPECIALISTA EN CALIDAD	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o responsable de; control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad especialista, ingeniero, supervisor, jefe responsable, coordinador o la combinación de estos	En Obras en General

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

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

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>DESCRIPCION DE EQUIPO</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Equipo de cómputo (laptop portátil)</td><td>Und</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Impresora</td><td>Und</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Camioneta 4x4</td><td>Und</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>				N°	DESCRIPCION DE EQUIPO	UND	CANTIDAD	1	Equipo de cómputo (laptop portátil)	Und	01	2	Impresora	Und	01	3	Camioneta 4x4	Und	01
N°	DESCRIPCION DE EQUIPO	UND	CANTIDAD																
1	Equipo de cómputo (laptop portátil)	Und	01																
2	Impresora	Und	01																
3	Camioneta 4x4	Und	01																
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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.																			
<u>Acreditación:</u>																			

COPIA DE LA ENTIDAD  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO – CHUMBIVILCAS –  
CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 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 20.

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 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 sustentatorio correspondiente.

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

RECEBIDO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLUSCO  
CHUMBIVILCAS  
Cusco  
2024-09-15  
15:00  
JUAN P. [Firma]

1243

### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN EL CENTRO URBANO DEL POBLADO DE LLUSCO DEL DISTRITO DE LLUSCO - CHUMBIVILCAS - CUSCO CUI 2501927

UBICACIÓN: DISTRITO DE LLUSCO, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, REGION DE CUSCO

#### II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS					
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	8.0 meses	800.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo.	1	UND	8.0 meses	350.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	8.0 meses	120.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	mes	8.0 meses	2,540.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	8.0 meses	425.00
TOTAL					S/ 23,720.00

2.00 GASTOS DE OFICINA					
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	8.0 meses	422.72
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		2500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	8.0 meses	300.00
TOTAL					S/ 8,261.78

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)					
ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>					
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	8.0 meses	9,500.00
03.02	Especialista Ambiental	0.50	MES	8.0 meses	7,000.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	8.0 meses	7,000.00
03.04	Especialista en Calidad	0.50	MES	8.0 meses	7,000.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>					
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	8.0 meses	5,500.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	8.0 meses	4,200.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
03.07	Ayudante de topografía	0.50	MES	8.0 meses	2,000.00
TOTAL					S/ 256,900.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)					
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	894.41
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	409,170.43
TOTAL					S/ 914.87

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)					
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	2,568.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	1,343.38
5.03	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	117.34
TOTAL					S/ 4,028.72

TOTAL GASTOS VARIABLES					S/ 293,745.36
COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN					S/ 330,242.48
UTILIDAD (5%)					S/ 16,512.12
SUB TOTAL					S/ 346,754.60
IGV (18%)					S/ 62,415.83
TOTAL SUPERVISIÓN (4.79% C.T. Obra)					S/ 409,170.43

Ing. Jorge V. Granados Ricaldi  
CIP. N° 68100  
INGENIERO CIVIL

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
CONSEJO DEPARTAMENTAL CUSCO  
Ing. Maximiliano E. Ortiz Umeteres Herrera  
INGENIERO CIVIL  
CIP 253779

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	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[35] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li><li>Matriz de responsabilidades considerando el personal requerido conforme a la metodología del PMI.</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[35] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</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>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>3. Control de plazos y costos conforme a la metodología del PMI, presentar un ejemplo de aplicación.</p> <p>4. Cronogramas GANTT de las actividades del servicio.</p> <p>5. Conocimiento del lugar del proyecto, adjuntar fotografías georreferenciadas de las componentes del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS URBANOS</b> <sup>21 22</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

<sup>21</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>26</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS URBANOS**<sup>29 30</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>31</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya,

<sup>26</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS DE MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS URBANOS</b> <sup>34 35</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>39</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>

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

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta 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>43</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>43</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>44</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>45</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,

<sup>44</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>45</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>46</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

<sup>46</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>47</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>47</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).

**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>48</sup>.*

---

<sup>48</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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>49</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>50</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>50</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>51</sup> Ibídem.

<sup>52</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>55</sup>

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>55</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</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>59</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>60</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>61</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>59</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>60</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>61</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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>62</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>62</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[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>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>65</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>66</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>67</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>68</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>63</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>64</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>65</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>66</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>67</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>68</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>63</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>64</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>65</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>66</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>67</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>68</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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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 N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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