

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al arrojamiento de la puja 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Margenes	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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-MPSC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA EN PAQUETE PARA LA SUPERVISION DE LAS  
SIGUIENTES OBRAS:**

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN
1	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

<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 participen 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.

**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

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**SECCIÓN GENERAL**

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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

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

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION  
RUC N° : 20141897935  
Domicilio legal : JR. RAMON CASTILLA N°564-  
Teléfono : 044-441021  
Correo electrónico : logistica@munihuamachuco.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN PAQUETE PARA LA SUPERVISION DE LAS SIGUIENTES OBRAS:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION
1	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

**1.3. VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/192,685.40 (Ciento Noventa y Dos Mil Seiscientos Ochenta y Cinco con 40/100 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 enero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/192,685.40 (Ciento Noventa y Dos Mil Seiscientos Ochenta y Cinco con 40/100 Soles)	S/173,416.86 (Ciento Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Dieciséis con 86/100 Soles)	S/211,953.94 (Doscientos Once Mil Novecientos Cincuenta y Tres con 94 Soles)

<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**

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

- SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

DESCRIPCION 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	150	DIA	875.00	131,250.00
Liquidación de obra				4,335.40
				135,585.40

- SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>9</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	DIA	612.00	55,080.00
Liquidación de obra				2,020.00
				57,100.00

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°038-2024-MPSC, el 06.02.2024

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

- <sup>6</sup> Numero estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.
- <sup>7</sup> Día, mes, entre otros.
- <sup>8</sup> Numero estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.
- <sup>9</sup> Día, mes, entre otros.

**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 CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto (tarifas, el servicio de supervisión y Suma Alzada el servicio de liquidación del contrato de consultoría), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCION
1	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"	150 DIAS 90 DIAS

E75<sup>n</sup> 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 REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/22.00 (Veintidós con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicada en Jr. San Roman N°513 – Plaza de Armas – Huamachuco y recabar

**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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Adundamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado Por Decreto Supremo N° 082-2019-Ef.
- Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado Aprobada Mediante Decreto Supremo N° 344-2018-Ef, Modificada Mediante Decreto Supremo N° 377-2019-Ef y Decreto Supremo N° 168-2020-Ef.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley De Transparencia y de Acceso A La Información Pública, y Su Reglamento Aprobado Por Decreto Supremo N° 073-2003-Pcm.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Segun el cronograma de la ficha de seleccion 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>10</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>11</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>10</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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.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>12</sup>.

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11).

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitales "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.

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot Pe$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80
- 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,

<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.gobemodalidad.gob.pe/interoperabilidad/>

no responderá 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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>14</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>15</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>16</sup>.
- 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>17</sup>.
- 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.
- 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>18</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

<sup>14</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>15</sup> Incluir sólo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>16</sup> Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>17</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>18</sup> Incluir sólo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-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 referendados 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>19</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 entidad, ubicado en Jr. San Román N°564 – Huamachuco.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

<sup>19</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

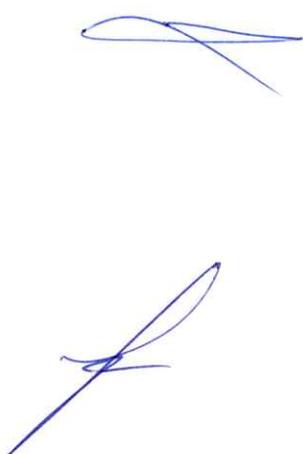
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión.

#### 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.



**CAPITULO 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**

0049



MPSC ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION  
SECRETARIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA M.P.S.C.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Huamachuco, 24 de enero del 2024.

OFICIO N°048-2024-MPSC/SL/DIARA  
SEÑOR:  
ING. ALEJANDRO E. ORTIZ GALARRETA RUBIO  
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la M.P.S.C.  
Presente.  
ASUNTO : ALCANZO TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) REFORMULADOS

RECIBIDO  
25 ENE. 2024  
SECRETARIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL  
SANCHEZ CARRION

Mediante el presente informe es grato dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente y a la vez, alcanzarle TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) REFORMULADOS, para la CONTRATACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA POR PAQUETE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN DIFERENTES CASERIOS DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

- ITEM N° 01 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2460625
- ITEM N° 02 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterar las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

  
SECRETARIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA M.P.S.C.

AGUANTE  
ESPONDEME CON EFECTOS  
OY CONDONTES EN DISTRAL  
C.C. Archivo  
Direccion de Ramon Carrion N° 04 Teléfono: (0444) 221 1 6 email: direccion@mpsc.sanchezcarrion.gob.pe Web: www.municipiosanchezcarrion.gob.pe

0049

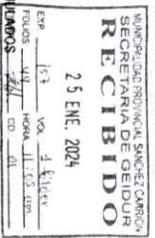


**MIPSC** **ALCALDIA** **SECRETARIA MUNICIPAL** **GERENCIA REGIONAL** **AREA** **SECRETARIA MUNICIPAL** **SECRETARIA MUNICIPAL**

INFORME DE LA COMISION DE EVALUACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAQUINA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA COMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Huamachuco, 24 de enero del 2024



OFICIO N°046-2024-MPSC/SL/OJARA  
SEÑOR:  
ING. ALEJANDRO E. ORTIZ GALARRETA RUIBO  
Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la M.P.S.C.  
Presente.  
ASUNTO : ALCANZO TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) REFORMULADOS

Mediante el presente informe es grato dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente y a la vez, aclarar TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) REFORMULADOS, para la CONTRATACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA POR PAQUETE: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN DIFERENTES CASERIOS DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

- ITEM N° 01: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAQUINA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625
- ITEM N° 02: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterar las muestras de mi especial consideracion.

Atentamente,

ING. ALEJANDRO E. ORTIZ GALARRETA RUIBO  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA M.P.S.C.

ASUNTO:  
EPROBACION DE TDR PARA RIEGO  
01.00 CON TDR EN DONALD

C.E. Archivo

Direccion: J. Benav. Carrion - 2da. Etapa - (Calle 1700) - Email: [informes@mpsc.sanchezcarrion.gob.pe](mailto:informes@mpsc.sanchezcarrion.gob.pe) Web: [www.municipiosanchezcarrion.gob.pe](http://www.municipiosanchezcarrion.gob.pe)  
Huamachuco - Sanchez Carrion - La Libertad

0047



**SANCHEZ CARRION** **ALCALDIA MUNICIPAL** **GERENCIA REGIONAL** **SECRETARIA MUNICIPAL** **SECRETARIA MUNICIPAL** **SECRETARIA MUNICIPAL** **SECRETARIA MUNICIPAL**

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ITEM - 1  
CONSULTORIA DE OBRA POR PAQUETE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAQUINA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625

1. FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Provincial de Sanchez Carrion, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores del Distrito de Huamachuco, Provincia de Sanchez Carrion, Departamento de La Libertad, en el sector beneficiario, además de superar los problemas de tránsito y desarrollo, ha programado la ejecución de diversas obras, como es el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAQUINA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625

Los servicios que prestará EL CONSULTOR, se realizarán en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado, y de las directivas de la Municipalidad Provincial de Sanchez Carrion.

2. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Alcaldía N°46-2023-MPSC, de fecha 10 de agosto del 2023, se aprueba el Expediente Técnico Reformulado del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAQUINA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625 con un costo total de financiamiento de \$ 2,905,697.70 Soles.

3.1. Descripción de la Obra a ser Ejecutada:

Utilizando el sistema de proyeccion cartográfica UTM, Datum WGS 84, Zona 17 hemisferio sur, las coordenadas del proyecto son las siguientes:

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CASERIO	UBIGEO
1	La Libertad	Sanchez Carrion	Huamachuco	La Florida	1309010046

3.2. Ubicacion Politica

Departamento/Region	La Libertad
Provincia	Sanchez Carrion
Distrito	Huamachuco
Sector	La Florida
Region Geográfica	Sierra
Altitud	3875 m.s.n.m.





SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

GERENCIA  
MUNICIPAL

INSTRUMENTOS  
DE PLANIFICACION  
PUBLICA

OPINAS  
PUBLICAS

OPINAS  
COMUNITARIAS

OPINAS  
INDIVIDUALES

OPINAS  
COLECTIVAS

0046

IMAGEN 01. UBICACION GEOGRAFICA DE LA REGION LA LIBERTAD

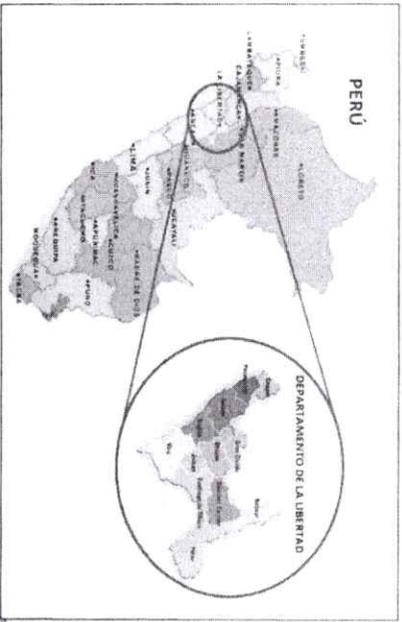
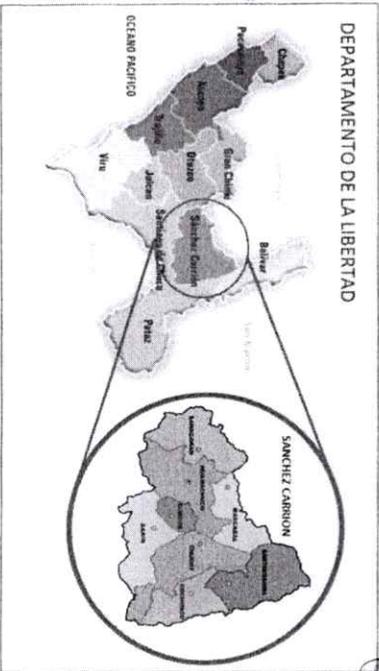


IMAGEN 02. UBICACION GEOGRAFICA DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION



2 |



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

GERENCIA  
MUNICIPAL

INSTRUMENTOS  
DE PLANIFICACION  
PUBLICA

OPINAS  
PUBLICAS

OPINAS  
COMUNITARIAS

OPINAS  
INDIVIDUALES

OPINAS  
COLECTIVAS

0045

IMAGEN 03. UBICACION GEOGRAFICA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO

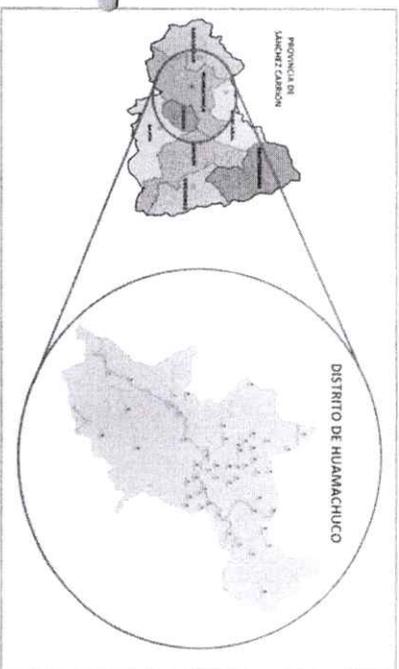
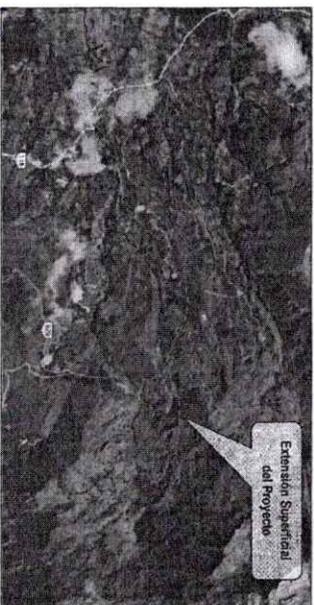


IMAGEN 04. UBICACION GEOGRAFICA DEL LUGAR DEL PROYECTO



3 |





**SANCHEZ CARRION** ALCALDIA MUNICIPAL **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS PUBLICAS **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

0044

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**GENERAL**

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LA GUAJA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con C.U.I. N° 2460625

**ESPECIFICOS**

- Permanencia a tiempo completo en la obra
- Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al RLCE vigente.
- Controlar el Avance de las Obras
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento

**RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO.**

Acciones	Unidad de Producción		Tamaño	
	Unidad de medida	Meta	Unidad de medida	Meta
<b>Infraestructura de Riego</b>				
Construcción de bocanetas: CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	1.00	M2	150.25
Construcción de canal de riego: CANAL DE CONCRETO SIMPLE	N° estructuras físicas	1.00	M	2.811.90
Construcción de canal de riego: CANAL DE TUBERIA HDPE	N° estructuras físicas	1.00	M	125.00
Construcción de canal de riego: DESARENADOR DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	1.00	M2	0.83
Construcción de canal de riego: PASE VEHICULAR DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	7.00	M2	24.25
Construcción de canal de riego: CADDAS VERTICALES DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	44.00	M2	1.517.10
Construcción de canal de riego: DERRIVACIONES LATERALES DE CONCRETO SIMPLE	N° estructuras físicas	35.00	M2	63.00
Construcción de canal de riego: FASES ABIEGOS DE CONCRETO SIMPLE	N° estructuras físicas	5.00	M2	8.64
Otras acciones de intervención: CARACTERIZACIÓN A USUARIOS	N° charlas/seminarios	1.00	-	0.00

**4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Supervisión de la ejecución hasta la recepción de la obra, la liquidación de contrato de ejecución de obra, además comprender las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso (1)

4



**SANCHEZ CARRION** ALCALDIA MUNICIPAL **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS PUBLICAS **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS **GERENCIA MUNICIPAL** GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

0043

el contrato de supervisión cubrirá en caso de liquidación sea solicitada a crédito, (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra, dado que el sistema de tarifas diarias, además se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

**4.1 ALCANCES DE LA CONSULTORIA**

La Consultoría comprende lo siguiente:

**1. Actividades durante la ejecución de la Obra**

**PRELIMINARES**

1. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, al iniciar la prestación del servicio deberá:
  - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
  - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
  - Verificar las interferencias potenciales.
2. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del contrato, en los plazos estipulados en el numeral 175.4 del Artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, revisará y verificará el Expediente Técnico y/o estudio definitivo, la revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto.

4. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, revisará detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización del Adhiero en Efectivo, que al Contratista presentará a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista y el Supervisor.
5. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, deberá evaluar, pronunciarse y presentar la CONFORMIDAD a la Entidad del Plan de Seguridad de Obra elaborado por el CONTRATISTA en un máximo de diez (10) días calendario posteriores a la entrega de terreno.
6. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, participará en el acto de entrega de terreno entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA DE OBRA.
7. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, verificará que el cuaderno de obra se encuentre legalizado de ser físico y/o se le proporcione las claves de ser cuaderno de obra digital y hacer el debido llenado de todas las ocurrencias que se suscitan desde la entrega de terreno, debiendo de ser necesario intervenir (informar) a través de documentos ante LA ENTIDAD y de acuerdo al marco normativo aplicable al presente.
8. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, verificará la existencia de permisos y/o documentación necesaria para el inicio correcto de los trabajos.

**MENSUALES**

1. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, permanecerá de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra (coeficiente de participación 1.00).
2. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, inspecciona y verifica las instalaciones provisionales del CONTRATISTA, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros.
3. EL SUPERVISOR/IA SUPERVISION, presentará a los cinco (05) días calendario desde iniciado el plazo de ejecución de la obra, con atención a USLO, la actualización a la fecha de inicio de obra al Programa de Ejecución de Obra CPM - CANTTI (el cual presentará la rúbrica crítica y lista de riesgos claves de la obra), calendario de avance de obra valorizado,

5



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMNISTRACION

0042

- calendario de adquisición de materiales o insumos (en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado), y calendario de utilización de equipos (en caso la utilización de la contratación lo requiera). Los documentos antes mencionados son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dará conformidad al adelanto de materiales solicitados por la CONTRATISTA, mismo que deberá tener concordancia con los calendarios presentados y aprobados por la entidad.
  5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará el cumplimiento general de la obra y ejecutará el permanente control topográfico durante el proceso constructivo.
  6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN en aplicación del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendario, el CONTRATISTA presentará al SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra que incluye entre otros las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dentro del plazo de siete (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
  7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de ejecución de obra por parte del CONTRATISTA. Además de la debida y oportuna administración de riesgos durante el plazo de ejecución de la obra, haciendo las anotaciones pertinentes según el numeral 192.2 del Artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo absolver las consultas que formule la CONTRATISTA.
  8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, absolverá las consultas sobre ocurridas en la obra que formule el Contratista dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 153º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la MPSC tanto de la consulta como de su absolución.
  9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará sistemáticamente la calidad de los trabajos, materiales y equipos a usarse, según el numeral 187.2 del Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de asegurar la calidad necesaria exigida por el Expediente Técnico.
  10. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, en general deberá cuidar que el CONTRATISTA cumpla con los términos del contrato de ejecución de obra y con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  11. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará la calificación del personal técnico y ejecutar de los trabajos de la obra (Artículo 190 Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ordenado), que actúen por cuenta del CONTRATISTA, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del CONTRATISTA que aiente contra la correcta ejecución de la obra perjudicando la buena marcha de ésta.
  12. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobará explícitamente los laboratorios encargados de hacer los distintos ensayos calidos y/o pruebas de control, mismos que deberán ser de reconocido prestigio. También estará presente en la toma de muestras y al momento de realizarse los ensayos en los distintos laboratorios a considerar, para la posterior evaluación de los resultados.
  13. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobará o desaprobará los avances de la ejecución de los trabajos, amoldados en el calendario de obra, así como aprobará o desaprobará la toma muestras, ensayos, pruebas y la realización de ensayos.
  14. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspeccionará y evaluará permanentemente instalaciones, materiales, equipos y personal del CONTRATISTA, teniendo en cuenta el correcto amaciamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.

6 |



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMNISTRACION

0041

15. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, mantendrá actualizado el archivo y registro de toda la información técnica - administrativa relacionada con la ejecución de la obra, así como verificar las anotaciones dadas en el calendario de obra (físico y/o digital).
16. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, vigilará y dará conformidad al proceso y/o procedimiento constructivo ejecutado por el CONTRATISTA, siendo responsable de EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, garantizar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico de dicho proceso.
17. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará el avance de obra a través de programas Primavera, Ms Project, PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, avanzando a la CONTRATISTA incidiendo en Ruta Crítica.
18. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, exigirá al CONTRATISTA, el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad y salud en el trabajo, higiene industrial del personal, y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor, responsable de la correcta y oportuna ejecución de las partidas programadas, y exigirá al CONTRATISTA, el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de ejecución de obra y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
19. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará y exigirá a la CONTRATISTA la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la aglomeración de vehículos y/o peatonal, disminuyendo la posible ocurrencia de accidentes.
20. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, llevará el control permanente de la vigencia de las cartas fianzas por fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD de los vencimientos con treinta (30) días calendario de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes de ser el caso.
21. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará que la obra tenga una correcta iluminación durante los posibles trabajos nocturnos de ser el caso.
22. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará conjuntamente con el CONTRATISTA, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, siendo presentados a la ENTIDAD a los cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar los metrados consignados en cada valorización.
23. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará las valorizaciones de obra según presupuesto de expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentado en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los riesgos correspondientes del mismo modo controlará que no caiga en retraso injustificado y de ser el caso solicitar calendario adelantado todo esto de acuerdo al Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá llevar un control permanente de las autorizaciones por adelanto directo y/o materiales otorgados, reflejándose en el informe de supervisión respecto a la valorización del CONTRATISTA. Estas autorizaciones deberán hacerse efectivas en su totalidad dentro del plazo vigente de ejecución de la obra, las cuales tendrán requisitos.
25. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes mensuales en la valorización de supervisión, en la cual se incluirá de manera obligatoria la constancia de permanencia mensual en obra, debidamente firmada por el comité de fiscalización y el certificado de habilidad original, también se presentará recomendaciones solicitadas por la ENTIDAD.
26. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes técnicos cuando LA ENTIDAD los solicite o se suscite algún evento fortuito que ponga riesgo a la correcta ejecución de la obra.
27. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, presentará incluyendo su opinión técnica y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del CONTRATISTA, que excedan de su nivel

7 |



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
PLANEACION

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTRATACION

OFICINA  
GENERAL DE  
GESTION DE  
SERVICIOS

OFICINA  
GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTABILIDAD

OFICINA  
GENERAL DE  
ASISTENCIA  
TECNICA

OFICINA  
GENERAL DE  
MANTENIMIENTO

OFICINA  
GENERAL DE  
COMUNICACION

OFICINA  
GENERAL DE  
GESTION DE  
BENEFICIARIOS

00410

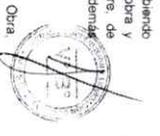
de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a cumplir en una resolución administrativa

28. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá asistir técnicamente a la ENTIDAD en contravistas con el CONTRATISTA y/o terceros, respecto a cualquier tema concerniente a la obra
29. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborará oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante LA ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados
30. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA en las cual podrá invitar a un representante de la ENTIDAD de ser necesario.
31. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá asistir y participar las reuniones que la ENTIDAD tenga a bien su participación.
32. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado físico y financiero de la obra.
33. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que presenten al proceso constructivo
34. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, al término del plazo contractual y/o término real de ejecución de obra, solicitará mediante cuaderno de obra al CONTRATISTA la presentación de la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, dándole un plazo de cinco (05) días calendario, posterior a ello el SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, emitirá la CONFORMIDAD correspondiente, trasladando dicha información a la Entidad a los cinco (05) días siguientes, misma que será necesaria para llevar a cabo el acto de Recepción de Obra
35. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación para su posterior aprobación mediante acto resolutorio.
36. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y unumcualio, más no limitativo, debiendo supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de MPSC

**RECEPCION DE OBRA**

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará y aprobará antes de la Recepción de Obra, los metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y el representante legal del Contratista
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, efectuará un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.

8



*[Handwritten signature]*



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
PLANEACION

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTRATACION

OFICINA  
GENERAL DE  
GESTION DE  
SERVICIOS

OFICINA  
GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTABILIDAD

OFICINA  
GENERAL DE  
ASISTENCIA  
TECNICA

OFICINA  
GENERAL DE  
MANTENIMIENTO

00338

4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, comunicará a la ENTIDAD señalando su opinión clara sobre si cumple o no con la obra, así como la fecha de término de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.

5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor, cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la normativa aplicable
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará de manera obligatoria como miembro del Comité de Recepción (Asesor Técnico), junto con el Contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, de ser el caso solicitará que los metrados de post-construcción formen parte del acta de recepción de obra, ya que complementarán a los planos de Post Construcción. Por lo tanto, deben plantarse, asos en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales reducciones y los realmente ejecutados por cada partida
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, suscribirá el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluya las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, prescindiendo que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado
9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, informará a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para suscitadas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Suscitadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva, participada del acta de recepción de obra con levantamiento de observaciones como parte del comité de recepción (Asesor Técnico).

**LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA**

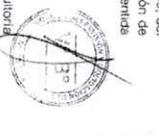
1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, conjuntamente con el CONTRATISTA elaborarán la liquidación de contrato de ejecución de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, corrido desde el día siguiente de la recepción de la obra; dicha liquidación de contrato de ejecución deberá tener los propios cálculos y conformidad emitida por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá exigir al CONTRATISTA, que la liquidación de contrato de ejecución de obra contenga una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs SIAF comprobantes SIAF, etc.); también se tendrá en cuenta la liquidación de posibles adicionales, deductivos, adicionales por mayores metrados de obra.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 209, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la liquidación del contrato de ejecución de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo, una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio.

**2. Actividades de liquidación del contrato consultoria de obra**

**LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA**

1. EL CONSULTOR DE OBRA, presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronunciará, respecto de dicha liquidación y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta

9



*[Handwritten signature]*



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL DE  
INVESTIGACION Y  
DESEÑO

OFICINA  
REGIONAL DE  
INGENIERIA

SECCION  
DE  
CONSTRUCCIONES

14. Calle Pisco - 15110, Lima  
15. Calle Pisco - 15110, Lima

0038

- (30) días siguientes de recibida de no haberlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá presentar en la liquidación de contrato de consultoría de obra, una liquidación técnica (memoria descriptiva detallada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) del trabajo realizado durante la ejecución y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs SIAF, comprobantes SIAF, etc.) del contrato de consultoría de obra
3. Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por EL CONSULTOR DE OBRA, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no haberlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD
4. Cuando EL CONSULTOR DE OBRA no presente la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD le afecta y notifica dentro de los quince (15) días siguientes a costo de EL CONSULTOR DE OBRA, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida
5. EL CONSULTOR DE OBRA, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, para la liquidación del contrato de consultoría de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo; una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio

#### 4.2 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- a. El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica
  - b. Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará al personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a MPSC con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de persona a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
  - c. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ordenado inicialmente.
  - d. El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones
  - e. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia efectiva necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
  - f. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
  - g. El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de comunicaciones, etc.
  - h. No está impedido inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado
- A. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL POSTOR**
- Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP

10



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL DE  
INVESTIGACION Y  
DESEÑO

OFICINA  
REGIONAL DE  
INGENIERIA

SECCION  
DE  
CONSTRUCCIONES

14. Calle Pisco - 15110, Lima  
15. Calle Pisco - 15110, Lima

0037

Para ello el Consultor deberá contar con la **CONSULTORIA EN OBRAS REPRESAS, IRRIGACION Y AFINES** (Apéndice A del Art. 15 del RLCCE), misma que corresponde al objeto de la convocatoria, y debe de contar con **Categoría B o Superior**, según corresponda al carácter de la contratación (Directiva N°016-2016-OSCE/CD).

#### 4.3 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL SUPERVISOR

##### 4.3.1 EQUIPAMIENTO

- A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**
- 01 Teléfono móvil
  - 01 Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7
  - 01 Impresora
  - 01 Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años

##### 4.3.2 PERSONAL

###### A. PERSONAL CLAVE

**Ingeniero Supervisor de Obra:** Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniería Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución de obras similares

(Con un factor de permanencia del 1.00)

**Especialista en Calidad:** Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniería Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, Ingeniero supervisor, jefe residente, responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras en general

(Con un factor de permanencia del 0.50)

##### 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.

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de las siguientes documentos: 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 que conforma el plantel profesional clave.

11



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO GERENCIA DE ECONOMIA Y FINANZAS GERENCIA DE EDUCACION GERENCIA DE CULTURA Y DEPORTES GERENCIA DE TURISMO GERENCIA DE TRABAJO SOCIAL GERENCIA DE SALUD GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL GERENCIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA GERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL GERENCIA DE TRANSITO Y VEHICULOS GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA GERENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO GERENCIA DE GESTION DE RESERVAS

0036

Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (resilapso), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo resilapso. No obstante, de presentarse periodos resilapso en el residente de obra, no se considera ninguno de las experiencias resilapso, salvo la ejecución de obras por Resilapso.

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

4.3.3 DEFINICION DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará como obras similares a Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.

5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

Premisa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes del Consorcio, el representante común, el domicilio común y las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, debiendo detallarlas, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

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

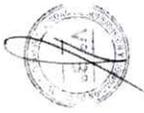
- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es cincuenta (50%).

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

6.1 LUGAR:

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:

Casero : La Florida  
Distrito : Huamachuco  
Provincia : Sanchez Carrion  
Departamento : La Libertad



6.2 PLAZO:

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra siendo el plazo máximo de 150 días calendario. Este plazo corresponde a **Plazo de Ejecución de obra: Ciento cincuenta (150) días calendario**

El plazo de la liquidación del contrato de consultoría y su tiempo para presentarlo será de acuerdo a establecido en el artículo 170 del RLCE vigente.

7. VALOR REFERENCIAL

con fecha 10 de agosto del 2023. Mediante Resolución de Alcaldía N°446-2023-MPSC, se tiene el VALOR REFERENCIAL del servicio de consultoría para la SUPERVISION de la obra

12 |



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO GERENCIA DE ECONOMIA Y FINANZAS GERENCIA DE EDUCACION GERENCIA DE CULTURA Y DEPORTES GERENCIA DE TURISMO GERENCIA DE TRABAJO SOCIAL GERENCIA DE SALUD GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL GERENCIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA GERENCIA DE ASISTENCIA SOCIAL GERENCIA DE TRANSITO Y VEHICULOS GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA GERENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO GERENCIA DE GESTION DE RESERVAS

0036

denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2460629 por el monto de 135.685,40 (Ciento treinta y cinco mil quinientos ochenta y cinco con 40/100 SOLES) INCLUYENDO IGV y estar bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Logística el estado de mercado, tanto en cuanto los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la unidad de ser el caso, y de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia y Cuadro de estructuras de costos para la contratación.

- De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual hasta el consentimiento y aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra, según corresponda en cumplimiento al Artículo 209° y 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- En caso que el servicio de consultoría iniciara posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

8. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS



GASTOS DE SUPERVISION

ITEM: 1  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD  
DISTRITO: HUAMACHUCO  
PROVINCIA: SANCHEZ CARRION  
PLAZO EJECUCION: 5 MESES

VALOR REFERENCIAL	DESCRIPCION	POC%	P. PARCIAL (S/)
GASTOS DE SUPERVISION		0,42%	2.171,708 05
I.-	GASTOS FIJOS		11.535 40
II.-	GASTOS VARIABLES	4,57%	124.050 00
	Distintamente relacionados con el tiempo		
	Distintamente relacionados con el tiempo	5,00%	135.042 40
GASTOS DE SUPERVISION			31.904 20
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO			26.500 00
SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO			2.905.697 70
PRESUPUESTO TOTAL			2.905.697 70

13 |



0034

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION**

"EL CONTRATANTE DEL SERVIDOR DE SUPERVISOR DE OBRA PARA REALIZAR EL CANTAL LAQUEVA VERDE CABERO LA LOMERA DEL DISTRITO DE HUANUCO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	PRECIO	VALOR TOTAL
01020000	Equipamiento	unad	5.00	447.00	\$	2,235.00
01010101	Computadora de escritorio	unad	5.00	403.00	\$	2,015.00
01010102	Monitor de computadora	unad	5.00	320.00	\$	1,600.00
01020200	Mobiliario	unad	1.00	300.00	\$	300.00
01020300	Equipo de oficina	unad	1.00	200.00	\$	200.00
01020400	Equipo de transporte	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02020100	Centros de datos	unad	1.00	600.00	\$	600.00
02020200	Centros de procesamiento de datos	unad	0.50	6,000.00	\$	3,000.00
02020300	Redes de computación	unad	1.00	997.40	\$	997.40
02020400	Seguridad de datos	unad	1.00	200.00	\$	200.00
02020500	Almacenamiento de datos	unad	1.00	2,200.00	\$	2,200.00
02020600	Software de gestión	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02020700	Software de desarrollo	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02020800	Software de apoyo	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02020900	Software de seguridad	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021000	Software de comunicación	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021100	Software de gestión de recursos humanos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021200	Software de gestión de finanzas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021300	Software de gestión de operaciones	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021400	Software de gestión de logística	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021500	Software de gestión de mantenimiento	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021600	Software de gestión de proyectos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021700	Software de gestión de calidad	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021800	Software de gestión de riesgos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02021900	Software de gestión de cumplimiento	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022000	Software de gestión de sostenibilidad	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022100	Software de gestión de innovación	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022200	Software de gestión de experiencia del cliente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022300	Software de gestión de relaciones públicas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022400	Software de gestión de reputación	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022500	Software de gestión de marca	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022600	Software de gestión de identidad corporativa	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022700	Software de gestión de comunicación corporativa	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022800	Software de gestión de relaciones institucionales	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02022900	Software de gestión de alianzas estratégicas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023000	Software de gestión de socios comerciales	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023100	Software de gestión de proveedores	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023200	Software de gestión de clientes	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023300	Software de gestión de canales de distribución	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023400	Software de gestión de puntos de venta	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023500	Software de gestión de logística de distribución	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023600	Software de gestión de transporte	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023700	Software de gestión de almacenamiento	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023800	Software de gestión de distribución	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02023900	Software de gestión de retail	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024000	Software de gestión de comercio electrónico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024100	Software de gestión de marketing digital	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024200	Software de gestión de redes sociales	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024300	Software de gestión de email marketing	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024400	Software de gestión de SEO	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024500	Software de gestión de PPC	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024600	Software de gestión de afiliados	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024700	Software de gestión de influencers	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024800	Software de gestión de embajadores de marca	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02024900	Software de gestión de eventos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025000	Software de gestión de patrocinios	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025100	Software de gestión de sponsorships	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025200	Software de gestión de relaciones con inversores	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025300	Software de gestión de relaciones con analistas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025400	Software de gestión de relaciones con medios de comunicación	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025500	Software de gestión de relaciones con bloggers	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025600	Software de gestión de relaciones con periodistas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025700	Software de gestión de relaciones con líderes de opinión	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025800	Software de gestión de relaciones con académicos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02025900	Software de gestión de relaciones con expertos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026000	Software de gestión de relaciones con influencers de nicho	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026100	Software de gestión de relaciones con creadores de contenido	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026200	Software de gestión de relaciones con artistas	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026300	Software de gestión de relaciones con músicos	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026400	Software de gestión de relaciones con actores	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026500	Software de gestión de relaciones con comediantes	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026600	Software de gestión de relaciones con bailarines	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026700	Software de gestión de relaciones con cantantes	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02026900	Software de gestión de relaciones con actores de cine	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027000	Software de gestión de relaciones con actores de televisión	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro independiente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro comunitario	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro documental	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro experimental	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro físico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro de calle	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro popular	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro social	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02027900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro político	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro ambiental	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro ecológico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro cultural	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro folclórico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro tradicional	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro clásico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro renacentista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro barroco	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro neoclásico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02028900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro romántico	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro realista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro naturalista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro impresionista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro expresionista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro abstracto	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro surrealista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro dadaísta	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro futurista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro constructivista	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02029900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro de vanguardia	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro de la segunda mitad del siglo XX	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro de la tercera mitad del siglo XX	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del siglo XXI	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro contemporáneo	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro actual	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del futuro	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del presente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02030900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del ayer	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del hoy	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del presente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del ayer	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del hoy	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02031900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del presente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del ayer	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del hoy	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del presente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032700	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del ayer	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032800	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del hoy	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02032900	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033000	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033100	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del presente	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033200	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033300	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del ayer	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033400	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del hoy	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033500	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del mañana	unad	1.00	100.00	\$	100.00
02033600	Software de gestión de relaciones con actores de teatro del pasado	unad	1.00	100.00	\$	100.00
0						



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL ASISTENTE TECNICO DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI

0032

Artículo 170. Liquidación del contrato de consultoría de obra.  
170.1 El CONSULTOR presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

15 DIAS LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

S/ 4.335,40 soles (A SUMA ALZADA)

Una vez aprobada la Liquidación de contrato de ejecución de obra y Liquidación de contrato de consultoría de obra se acuerdo a ley, se realizará la devolución de la Retención de Fiel Cumplimiento del 10% del Monto Contratado a la supervisión por el monto correspondiente de S/ 13.558,54 (Trece mil quinientos cincuenta y ocho con 54/100 soles), incluido IGV. Haciendo un monto total acumulado de S/ 135.585,40 (Ciento treinta y cinco mil quinientos ochenta y cinco con 40/100 soles), incluido IGV cancelado la totalidad del servicio de consultoría.

RESUMEN

DESCRIPCION	PLAZO	MONTO	MODALIDAD
SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	150 DIAS	131.250,00	A TARIFAS
SERVICIO DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA	15 DIAS	4.335,40	A SUMA ALZADA
<b>TOTAL DE CONTRATO</b>		<b>135.585,40 soles</b>	

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD TÉCNICA de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Presentación de la constancia de permanencia en campo de la SUPERVISION firmada por el comité de fiscalización.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria.

10. PENALIDADES

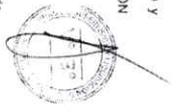
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de los términos de referencia y del contrato, MPSC aplicará a LA SUPERVISION la penalidad establecida en el Artículo 151°, 162°, 163° y 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.1 OTRAS PENALIDADES

Estando a lo dispuesto en el Artículo 163° del RECLAMAMIENTO, también se aplicarán penalidades en los siguientes casos:

Nº	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTOS DE EL SUPERVISOR/ASISTENTE DE SUPERVISION/LA SUPERVISION	PENALIDADES Del contrato	PROCEDIMIENTO
01	El personal acreditado y/o clave permanezca como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el incumplimiento del plazo de ejecución, si este es menor a	1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la liquidación de	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de

16



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL ASISTENTE TECNICO DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI

0031

sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

02 En caso presente la sustitución del personal acreditado y/o clave con experiencia menores a sus predecesoras ante la ENTIDAD

03 Por no encontrarse al personal acreditado y/o clave en obra de acuerdo a su potencial de permanencia

04 RESPECTO AL CUADERNO DE OBRA FISICO Y/O DIGITAL

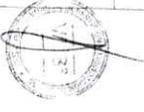
05 No presentar de manera oportuna a la ENTIDAD los calendarios actualizados por inicio de plazo de ejecución y/o reprogramados por renicio de plazo de ejecución, en los cinco (05) días calendarios

06 No presentar de manera oportuna el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la ENTIDAD, en los plazos establecidos y con el contenido mínimo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

07 No comunicar a la ENTIDAD incumplimientos del CONTRATISTA respecto a la seguridad e implementos de protección a su personal

17 No colocar cartel de Obra dentro del plazo

obra	Obra de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra	Obra de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
1/2 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra	Obra de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
1/2 UIT por cada día de atraso	Obra de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
1/2 UIT (POR C/U)	Obra de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI



*[Handwritten signature]*



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION

0030

08	<p>Equipoamiento estratégico propuesto en su acreditación para la suscripción de su contrato en perfecto estado (no defectuoso)</p> <p>Permanencia del personal acreditado y/o clave</p>	1/2 UIT	Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
08	<p>CALIDAD DE LOS MATERIALES</p> <p>No informar a la ENTIDAD y/o consentir el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas</p>	1/2 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
09	<p>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</p> <p>No informar a la ENTIDAD y/o consentir las estructuras con dimensiones no concordantes con el expediente técnico.</p>	1/2 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
10	<p>PRUEBAS Y ENSAYOS</p> <p>No estar presente en la toma de muestras, pruebas y/o ensayos</p> <p>Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y dosificaciones</p>	1/2 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
11	<p>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA</p> <p>Perjudicando el trámite normal de los mismos (calendarios de obra, informe de revisión de expediente técnico, solicitud de adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de supervisión adicionales, informe de suspensión, informe técnico sin pronunciamiento respecto a las observaciones planteadas, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad declaratoria jurada notarial especificando su permanencia en obra e indicando que se hacen responsables por trabajos ejecutados de acuerdo a su especialidad por cada profesional (propósito etc.)</p>	1/2 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
12	<p>El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos debiendo anotar en el Cuaderno de obra los resultados con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos alcanzados o no cumplidos de ser el caso</p>	1/4 UIT por cada semana no anotada	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
13	<p>Aprobar valorizaciones de obra con metrados no ajustados y/o sobervalorados y que no se demuestre fehacientemente con informes con su</p>	1 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI

18



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION

0029

14	<p>respectivo panel fotográfico mensuales</p> <p>Autorizar la ejecución de partidas por mayores metrados sin previa comunicación a la ENTIDAD y sin cumplir con lo establecido en la LCE</p>	1/2 UIT	Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
15	<p>No presentar la cuantificación de las penalidades de la CONTRATISTA, informadas en la presentación de la valorización de obra en la cual fueron cometidas.</p>	1/2 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
16	<p>No presentar informes excepcionales solicitados por la Entidad dentro del plazo señalado</p>	1/4 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
17	<p>EL SUPERVISOR / LA SUPERVISION deberá evaluar y de ser el caso dar conformidad de la liquidación de contrato de ejecución de obra presentada por la CONTRATISTA, presentando sus propios cálculos dentro de los plazos establecidos en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</p>	1 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI
18	<p>EL SUPERVISOR / LA SUPERVISION deberá de cumplir con presentar su liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los plazos establecidos en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de lo contrario será elaboreará por parte de la ENTIDAD a cargo de ser cobrado al CONSULTOR</p>	1 UIT	Según el Informe de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contraloría u OCI

11. PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD

El SUPERVISOR verificará los análisis y pruebas indicadas en el Expediente Técnico, en

19





SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMINISTRACION

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTABILIDAD

OFICINA  
GENERAL DE  
COMUNICACIONES

OFICINA  
GENERAL DE  
GESTION DE  
SERVICIOS

OFICINA  
GENERAL DE  
MANTENIMIENTO

OFICINA  
GENERAL DE  
PLANIFICACION

OFICINA  
GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

OFICINA  
GENERAL DE  
TRIBUTACION

OFICINA  
GENERAL DE  
VIGILANCIA

0026

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 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 que conforma el plantel profesional clave.

Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (tránsape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trabajado. No obstante, de presentarse periodos trabajados en el residente de obra, no se considerará ninguno de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paqueto. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**REQUISITOS**

**Ingeniero Supervisor de Obra:**  
Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICINCO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución de obras similares.

**Especialista en Calidad:**  
Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, Ingeniero Supervisor, jefe residente responsable, comandante o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras en general.

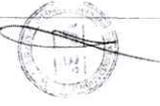
**Se considerará como obras iguales y/o similares a los siguientes:**  
Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.  
Acreditación:  
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**9 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Resultados**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en consultorías de supervisión en la ejecución de obras iguales o similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

22



*[Handwritten signature]*



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMINISTRACION

OFICINA  
GENERAL DE  
CONTABILIDAD

OFICINA  
GENERAL DE  
COMUNICACIONES

OFICINA  
GENERAL DE  
GESTION DE  
SERVICIOS

OFICINA  
GENERAL DE  
MANTENIMIENTO

OFICINA  
GENERAL DE  
PLANIFICACION

OFICINA  
GENERAL DE  
VIGILANCIA

0025

**Definición de obras iguales o similares :** Se considerará como obras similares a Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.  
Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 20.08.2012, la calificación se centra al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse 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 presuntará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.



*[Handwritten signature]*

23



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

GERENCIA  
MUNICIPAL

GERENCIA DE  
OPERA Y MANTENIMIENTO DE  
OBRAS PUBLICAS

OPERA  
PUBLICAS

MANEJO  
ADMINISTRATIVO Y  
FINANCIERO

Asesoría técnica y  
Asesoría de gestión

0024

## ITEM - 2

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCÓN, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

GERENCIA  
MUNICIPAL

GERENCIA DE  
OPERA Y MANTENIMIENTO DE  
OBRAS PUBLICAS

OPERA  
PUBLICAS

MANEJO  
ADMINISTRATIVO Y  
FINANCIERO

Asesoría técnica y  
Asesoría de gestión

0023

### REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

**ITEM - 2** "CONSULTORIA DE OBRA POR PAQUETE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCÓN, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708

#### 1. FINALIDAD PUBLICA:

La Municipalidad Provincial de Sanchez Carrion con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores del Distrito de Huamachuco, Provincia de Sanchez Carrion, Departamento de La Libertad, en el sector beneficiario, además de superar los problemas de tránsito, mejoramiento a su desarrollo, ha programado la ejecución de diferentes proyectos de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCÓN, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708

Los servicios que prestara El CONSULTOR, se realizaran en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado, y de las directivas de la Municipalidad Provincial de Sanchez Carrion

#### 2. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Alcaldía N°298-2023-MPSC, de fecha 14 de julio del 2023, se aprueba el Expediente Técnico Reformulado del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCÓN, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708 con un costo total de (financiamiento de \$ 1,098,511.46 Soles.

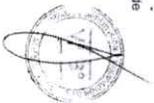
#### 3.1. Descripción de la Obra a ser Ejecutada:

Utilizando el sistema de proyección cartográfica UTM, Datum WGS 84, Zona 17 hemisferio sur, las coordenadas del proyecto son las siguientes:

UBICACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO			ALTURA
DESCRIPCION	ESTE	NORTE	
CUERBADA EL RINCÓN	819805.205	9142273.52	3317 m.s.n.m.

#### 3.2. Ubicacion Politica

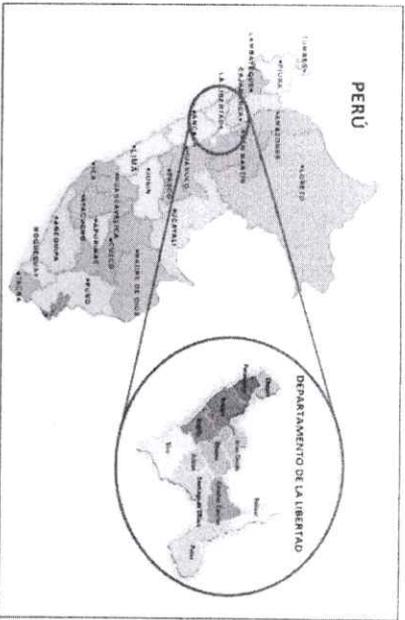
Departamento/Región	La Libertad
Provincia	Sanchez Carrion
Distrito	Huamachuco
Sector	Yamobamba
Region Geografica	Sierra
Altitud	3317 m.s.n.m.





SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION

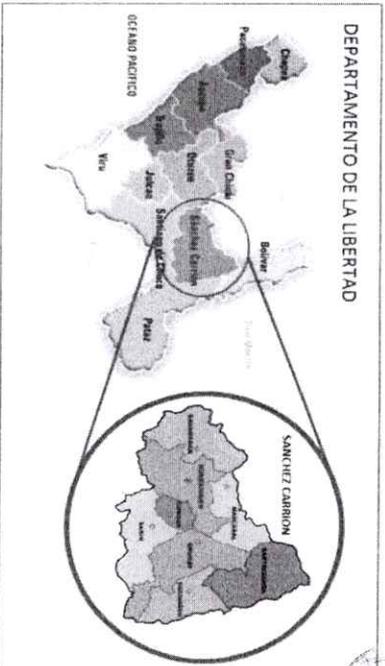
IMAGEN 01. UBICACION GEOGRAFICA DE LA REGION LA LIBERTAD



0022

DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

IMAGEN 02. UBICACION GEOGRAFICA DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION

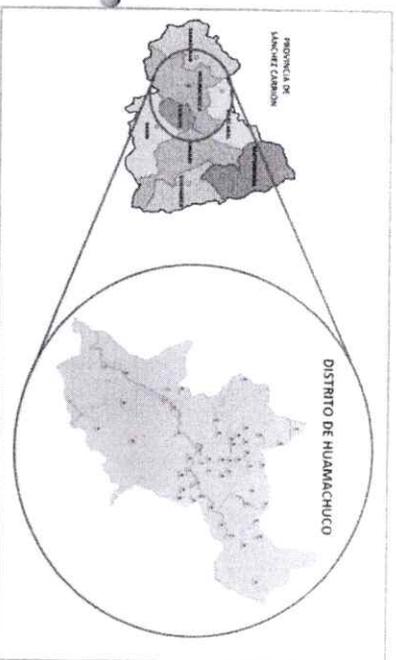


2



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION

IMAGEN 03. UBICACION GEOGRAFICA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO



0021

IMAGEN 04. UBICACION GEOGRAFICA DEL LUGAR DEL PROYECTO



3



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL

GERENCIA MUNICIPAL

GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

0020

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

**GENERAL**  
El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para ejecutar la Supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I.N° 2442708

**ESPECIFICOS**

- Permanencia a tiempo completo en la obra
- Assumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al RLOE vigente
- Controlar el Avance de las Obras
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

**RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO.**

Acciones	Unidad de Producción		Tamaño	
	Unidad de medida	Meta	Unidad de medida	Meta
Infraestructura de Riego				
Construcción de Bocatoma CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	1.00	M2	45.78
Construcción de canal de riego CANAL DE CONCRETO SIMPLE	N° estructuras físicas	1.00	M	009.90
Construcción de canal de riego CANAL DE TUBERIA HDPE	N° estructuras físicas	1.00	M	1.305.50
Construcción de canal de riego DESARENADOR DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	1.00	M2	5.90
Construcción de canal de riego PASE DE BANDA DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	3.00	M2	18.30
Construcción de canal de riego PASE PEATNAL DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	1.00	M2	2.70
Construcción de canal de riego CANGAS VERTICALES DE CONCRETO ARMADO	N° estructuras físicas	20.00	M2	49.58
Construcción de canal de riego DERIVACIONES LATERALES DE CONCRETO SIMPLE	N° estructuras físicas	18.00	M2	10.55
Otras acciones de naturaleza CAMPAÑAS USUARIOS	N° capacitaciones	1.00	-	0.00

1



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL

GERENCIA MUNICIPAL

GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

GERENCIA DE OBRAS MUNICIPALES

0019

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Supervisión de la ejecución hasta la recepción de la obra, la liquidación de contrato de ejecución de obra, además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea aprobada a partir de: (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas de arrendamiento, además se requiere contar en cuenta lo siguiente:

4.1 ALCANCES DE LA CONSULTORIA

La Consultoría comprende lo siguiente:

1. Actividades durante la ejecución de la Obra

**PRELIMINARES**

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, al iniciar la prestación del servicio deberá:
  - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, antes de que se realice la entrega del terreno.
  - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
  - Verificar las interferencias potenciales.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del contrato, en los plazos estipulados en el numeral 175.4 del Artículo 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará y verificará el Expediente Técnico y/o estudio definitivo, la revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará detalladamente los Calendarios de Avances de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista y el Supervisor.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá evaluar, pronunciarse y presentar la CONFORMIDAD a la Entidad del Plan de Seguridad de Obra elaborado el CONTRATISTA, en un máximo de diez (10) días calendario posteriores a la entrega de terreno.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, participará en el acto de entrega de terreno entre la ENTIDAD Y EL CONTRATISTA DE OBRA.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará que el cuaderno de obra se encuentre legalizado de ser físico y/o se le proporcione las claves de ser cuaderno de obra digital, y hacer el debido llenado de todas las ocurrencias que se susciten desde la entrega de terreno, debiendo de ser necesario intervenir (informar) a través de documentos ante LA ENTIDAD y de acuerdo al marco normativo aplicable al presente.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará la existencia de permisos y/o documentación necesaria para el inicio correcto de los trabajos.

**MENSUALES**

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, permanecerá de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, (coeficiente de participación 1.00)
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspeccionará y verificará las instalaciones provisionales del CONTRATISTA, que cumplan los requisitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros.

1



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

DEPARTAMENTO  
MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

OFICINA  
GENERAL DE  
SERVICIOS

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

0018

3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN presentará a los cinco (05) días calendario desde iniciado el plazo de ejecución de la obra con atención a USLO, la actualización a la fecha de inicio de obra el Programa de Ejecución de Obra CPM - GANTT (el cual presenta la ruta crítica y lista de hits claves de la obra), calendario de avances de obra valorado, calendario de adquisición de materiales o insumos (en concordancia con el calendario de avances de obra valorado), y calendario de utilización de equipos (en caso la naturaleza de la contratación lo requiera). Los documentos antes mencionados son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dará conformidad al adelanto de materiales solicitado por la CONTRATISTA, mismo que deberá tener concordancia con los calendarios presentados y aprobados por la entidad.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará el replanteo general de la obra y efectuará el permanente control topográfico durante el proceso constructivo.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendario, el CONTRATISTA presentará al SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dentro del plazo de siete (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, velará directa y permanentemente por la correcta aplicación teórica, económica, administrativa de la obra, y el cumplimiento del contrato de ejecución de obra por parte del CONTRATISTA. Además de la debida y oportuna administración de riesgos durante el plazo de ejecución de la obra, haciendo las anotaciones pertinentes según el numeral 182.2, del Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo absolver las consultas que formule la CONTRATISTA.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, absolverá las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 197° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la MPSC tanto de la consulta como de su absolución.
9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará sistemáticamente la calidad de los trabajos, materiales y equipos a usarse, según el numeral 187.2, del Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de asegurar la calidad necesaria exigida por el Expediente Técnico.
10. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en general deberá cuidar que el CONTRATISTA cumpla con los términos del contrato de ejecución de obra y con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
11. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ordenado), que actúen por cuenta del CONTRATISTA, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del CONTRATISTA que aiente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
12. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobará explícitamente los laboratorios encargados de hacer los distintos ensayos calidad y/o pruebas de control, mismos que deberán ser de reconocido prestigio. También estará presente en la toma de muestras y al momento de realizarse los ensayos en los distintos laboratorios a considerar, para la posterior evaluación de los resultados.
13. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobará o desaprobará los avances de la ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobará o desaprobará la toma muestras, tests, pruebas y la realización de ensayos.

6 |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

DEPARTAMENTO  
MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

OFICINA  
GENERAL DE  
SERVICIOS

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

SECRETARIA DE  
GESTION MUNICIPAL

0017

14. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspeccionará y evaluará permanente instalaciones materiales, equipos y personal del CONTRATISTA, teniendo en cuenta el correcto almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
15. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, mantendrá actualizado el activo y registro de toda la información técnica - administrativa relacionada con la ejecución de la obra, así como verificar las anotaciones dadas en el calendario de obra físico y/o digital.
16. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, vigilará y dará conformidad al proceso y/o procedimiento constructivo ejecutado por el CONTRATISTA, siendo responsable de EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, garantizar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico de dicho proceso.
17. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará el avance de obra a través de programas Primavera, Ms Project, PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, avance que solicite al CONTRATISTA, incidiendo en Ruta Crítica.
18. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, exigirá al CONTRATISTA el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad y salud en el trabajo, higiene industrial del personal, y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor, responsable de la correcta y oportuna ejecución de las partidas programadas, y exigirá al CONTRATISTA el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de ejecución de obra, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
19. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará y exigirá a la CONTRATISTA la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal, a fin de evitar la aglomeración de vehículos y/o peatonal, disminuyendo la posible ocurrencia de accidentes.
20. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, llevará el control permanente de la vigencia de las cartas fianzas por el cumplimiento, adelanto directo y materiales del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD de los vencimientos con treinta (30) días calendario de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes de ser el caso.
21. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlará que la obra tenga una correcta iluminación durante los posibles trabajos nocturnos de ser el caso.
22. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará conjuntamente con el CONTRATISTA, los métrados y las valorizaciones por concepto de avances de obra y otros conceptos, siendo presentados a la ENTIDAD a los cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. **EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar los métrados consignados en cada valorización.**
23. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará las valorizaciones de obra según presupuesto de expediente técnico así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentando en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los rangos correspondientes del mismo modo control que no caiga en retraso injustificado y de ser el caso solicitar calendario acelerado todo esto de acuerdo al Artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá llevar un control permanente de las anotaciones por adelanto directo y/o materiales, otorgados, reflejándose en el informe de supervisión respecto a la valorización del CONTRATISTA. Estas anotaciones deberán hacerse efectivas en su totalidad dentro del plazo vigente de ejecución de la obra (as cuales tendrán requisitos).
25. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes mensuales en la valorización de supervisión, en la cual se incluirá de manera obligatoria la constancia de permanencia mensual en obra, debidamente firmada por el comité de fiscalización, y el certificado de habilidad original, también se presentará recomendaciones solicitadas por la ENTIDAD.

*[Handwritten signature]*





SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMINISTRACION

SECCION  
DE  
RECURSOS HUMANOS

RECEPCION DE  
DOCUMENTOS

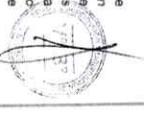
FECHA DE  
RECEPCION

0016

25. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes técnicos cuando LA ENTIDAD los solicite o se suscite algún evento fortuito que ponga riesgo la correcta ejecución de la obra.
27. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará incluyendo su opinión técnica y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del CONTRATISTA, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
28. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá asesorar técnicamente a la ENTIDAD en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros, respecto a cualquier tema concerniente a la obra.
29. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante LA ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
30. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA, en las cual podrá invitar a un representante de la ENTIDAD de ser necesario.
31. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá asistir y participar las reuniones que la ENTIDAD tenga a bien su participación.
32. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado físico y financiero de la obra.
33. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que plieguen el proceso constructivo.
34. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, al término del plazo contractual y/o término real de ejecución de obra, solicitará mediante cuaderno de obra al CONTRATISTA la presentación de la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post-construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, dando un plazo de cinco (05) días calendario; posterior a ello el SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN evaluará y emitirá la CONFORMIDAD correspondiente, trasladando dicha información a la Entidad a los cinco (05) días siguientes, misma que será necesaria para llevar a cabo el acto de Recepción de Obra.
35. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación para su posterior aprobación mediante acto resolutorio.
36. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN cubrir además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de MPSC.

**RECEPCION DE OBRA**

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará y aprobará antes de la Recepción de Obra los metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y el representante legal del Contratista.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA

MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

OFICINA  
GENERAL DE  
ADMINISTRACION

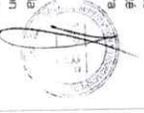
SECCION  
DE  
RECURSOS HUMANOS

RECEPCION DE  
DOCUMENTOS

FECHA DE  
RECEPCION

0015

5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la normativa aplicable.
  6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará de manera obligatoria como miembro del Comité de Recepción (Asesor Técnico) junto con el Contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los pliegos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
  7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, de ser el caso solicitará que los metrados de post - construcción formen parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de Post Construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
  8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, suscribirá el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Dónde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, presionando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.
  9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, informará a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para suscribir el acta, el cual se computará a partir del quinto día de suscribir el acta. Suscritas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva, participare del acta de recepción de obra con levantamiento de observaciones como parte del comité de recepción (Asesor Técnico).
- LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA**
1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, conjuntamente con la CONTRATISTA elaborarán la liquidación de contrato de ejecución de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un día/noche (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, conzato desde el día siguiente de la recepción de la obra, dicha liquidación de contrato de ejecución deberá tener los propios cálculos y conformidad emitida por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
  2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá exigir al CONTRATISTA que la liquidación de contrato de ejecución de obra contenga una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada metrados finales, planos post-construcción, etc.) y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs. SIAF, comprobantes SIAF, etc.), también se tendrá en cuenta la liquidación de posibles adicionales, deductivos, adicionales por mayores metrados de obra.
  3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, para la liquidación del contrato de ejecución de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo, una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio.
- 2. Actividades de liquidación del contrato consultoría de obra**
- LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA**





SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

0014

- 1 EL CONSULTOR DE OBRA presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no haberlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- 2 EL SUPERVISOR/LA SUPERVISORA deberá presentar en la liquidación de contrato de consultoría de obra una liquidación técnica (memoria descriptiva valorada, mestrados finales, planos post-construcción, etc.) del trabajo realizado durante la ejecución y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs SIAF, comprobantes SIAF, etc.) del contrato de consultoría de obra.
- 3 Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por EL CONSULTOR DE OBRA, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no haberlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.
- 4 Cuando EL CONSULTOR DE OBRA no presente la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a cargo de EL CONSULTOR DE OBRA, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- 5 EL CONSULTOR DE OBRA, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 170, del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, para la liquidación del contrato de consultoría de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo, una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutorio.

#### 4.2 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a MPSC con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional orientado inicialmente.
- El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentales de la experiencia efectiva necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos chalescos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de comunicaciones, etc.
- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

10



SANCHEZ  
CARRION

ALCALDIA  
MUNICIPAL

GERENCIA  
MUNICIPAL

SECRETARIA  
GENERAL

OFICINA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

SECRETARIA  
GENERAL

0013

#### A. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.

Para ello, el Consultor deberá contar con la CONSULTORIA EN OBRAS REPRESENTAS, IRRIGACION Y ATENES (Asesoría a del Art. 15 del RUC), materia que corresponda al objeto de la convocatoria y debe de contar con Categoría B o Superior, según corresponda al carácter de la contratación (Directiva N°016-2019-OSCE/CD).

#### 4.3 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL SUPERVISOR

##### 4.3.1 EQUIPAMIENTO

- A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
  - 01 Teléfono móvil
  - 01 Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7
  - 01 Impresora
  - 01 Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años

##### 4.3.2 PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

- **Ingeniero Supervisor de Obras:** Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (completados desde la fecha de la colegiatura). Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución de obras similares.

(Con un factor de permanencia del 1.00)

- **Especialista en Calidad:** Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniería Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses (completados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, ingeniero supervisor, jefe residente, responsable, coordinador o la combinación de estos en, control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras en general.

(Con un factor de permanencia del 0.50)

##### 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.

La formación académica del planil profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del planil profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDEU

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de (i) contratos, y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra

11



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES GERENCIA DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE TIERRAS Y AGUA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS RURALES GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS URBANAS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION AMBIENTAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION CULTURAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION SOCIAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION TURISTICA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION AMBIENTAL

0012

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residuo de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la elección 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.

**4.3.3. DEFINICION DE OBRAS SIMILARES:**

Se considerará como obras similares a Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.

**5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes del Consorcio, el representante común, el domicilio común y las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, debiendo detallarlas, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

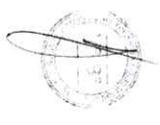
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es cincuenta (50%).

**6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA**

**6.1 LUGAR:**

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:  
Casero : Yamobamba  
Distrito : Huamachuco  
Provincia : Sánchez Carrion  
Departamento : La Libertad



**6.2 PLAZO:**

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra, siendo el plazo máximo de **90 días calendario**. Este plazo corresponde a **Plazo de Ejecución de obra: Noventa (90) días calendario**.  
El plazo de la liquidación del contrato de consultoría y su tiempo para presentarlo será de acuerdo a establecido en el artículo 170 del RLC vigente.

12 |



SANCHEZ CARRION ALCALDIA MUNICIPAL GERENCIA GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES GERENCIA DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE TIERRAS Y AGUA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS RURALES GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS URBANAS GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION AMBIENTAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION CULTURAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION SOCIAL GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION TURISTICA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE ZONAS DE PROTECCION AMBIENTAL

**7. VALOR REFERENCIAL**

con fecha 14 de julio del 2023. Mediante Resolución de Alcaldía N°368-2023-MPSC, se tiene el VALOR REFERENCIAL del servicio de consultoría para la SUPERVISION de la obra denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" con C.U.I. N° 2442708 por el monto de 57.100.00 (cincuenta y siete mil cien con 00/100 SOLES), INCLUIDO IGV, y asistió bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Logística el estudio de mercado, tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables y la unidad de ser el caso, y de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones detalladas en los términos de referencia y cuadro de estructuras de costos para la contratación.

- De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra, según corresponda en cumplimiento al Artículo 209° y 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- En caso que el servicio de consultoría inicie posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

**8. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS**

**GASTOS DE SUPERVISION**



ITEM - 2  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD  
DISTRITO: HUAMACHUCO  
PROVINCIA: SANCHEZ CARRION  
PLAZO EJECUCION: 3 MESES

VALOR REFERENCIAL	DESCRIPCION	PORC.	P. PARCIAL (S/)
			990.507,21
GASTOS DE SUPERVISION	GASTOS FIJOS	0,32%	3.151,07
	No directamente relacionados con el tiempo	5,40%	53.948,93
	GASTOS VARIABLES		
	Directamente relacionados con el tiempo	5,71%	57.100,00
	GASTOS DE SUPERVISION		31.904,25
	ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO		1.089.511,46
	PRESUPUESTO TOTAL		1.089.511,46

13 |







0006

	acreditación para la suscripción de su contrato, en perfecto estado (no deflecciones). Permanencia del personal acreditado y/o clave		MPSC y/o Contratadora u OCI
	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b>		
08	No informar a la ENTIDAD y/o consentir el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1/2 UIT	Según el Informe de - Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b>		
09	No informar a la ENTIDAD y/o consentir las estructuras con dimensiones no concordantes con el expediente técnico	1/2 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b>		
10	No estar presente en la toma de muestras, pruebas y/o ensayos - Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y especificaciones.	1/2 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA.</b>		
11	Perjudicando el trámite normal de los mismos (cotendados de obra, informe de revisión de expediente técnico, solicitud de adelantos, valoraciones de obra, valoraciones de supervisión, adiciones, informe final de obra, informe de ampliaciones, informe final de presentar informe técnico sin pronunciamiento respecto a las observaciones, planteadas, constancia de observaciones en obra certificado de habilitación, declaración jurada notarial, especificando su permanencia en obra e indicando que se hacen responsables por trabajos ejecutados de acuerdo a su especialidad por cada profesional propuesto etc.)	1/2 UIT por cada día de atraso.	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
12	El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo analizar en el cuaderno de obra los resultados, con una periodicidad semanal, presentando sus efectos y los riesgos afectados o no cumplidos de ser el caso.	1/4 UIT por cada semana no analizada	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
13	Aprobar valoraciones de obra con metrados no ejecutados y/o sobrevalorados y que no se demuestre fehacientemente con informes con su respectivo panel fotográfico mensuales	1 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
18			



0005

14	Autorizar la ejecución de partidas por mayores metrados sin previa comunicación a la ENTIDAD y sin cumplir con lo establecido en la LCE	1/2 UIT	y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
15	No presentar la cuantificación de las penalidades de la CONTRATISTA informadas en la presentación de la valorización de obra en la cual fueron cometidas.	1/2 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
16	No presentar informes excepcionales solicitados por la Entidad dentro del plazo señalado.	1/4 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
17	EL SUPERVISOR / LA SUPERVISION deberá evaluar y de ser el caso dar conformidad de la liquidación de contrato de ejecución de obra presentada por la CONTRATISTA, presentando sus propios cálculos dentro de los plazos establecidos en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	1 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
18	EL SUPERVISOR / LA SUPERVISION deberá de cumplir con presentar su liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los plazos establecidos en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de lo contrario será elaborada por parte de la ENTIDAD a cargo de ser cobrada al CONSULTOR	1 UIT	Según el Informe de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC y/o Contratadora u OCI
19	<b>11. PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD</b> - EL SUPERVISOR verificará los análisis y pruebas indicadas en el Expediente Técnico, en concordancia con las Normas Técnicas aplicables y aprobará los ensayos y resultados que efectúe el RESIDENTE DE OBRA.		



SANCHEZ CARRION  
ALCALDIA MUNICIPAL  
GERENCIA MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE  
SECRETARÍA DE TURISMO Y RECREACIÓN  
SECRETARÍA DE ASESORIA LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y MONITOREO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO Y EMERGENCIAS

0004

- El SUPERVISOR, dará conformidad y aprobará cada etapa constructiva antes de iniciar la siguiente etapa.
- El SUPERVISOR, elejclara sus propios ensayos y/o pruebas de cantidad indicadas en el Expediente Técnico, en concordancia con las Normas Técnicas aplicables.

#### 12. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE VALORIZACIONES

Los Informes de Obra serán presentados de conformidad a los requerimientos de la ENTIDAD comprendiendo entre otros aspectos la descripción de las ocurrencias del trabajo en los que se indicarán detalladamente, entre otros, los métodos de construcción y recursos utilizados, personal en obra, autorizaciones, cronogramas de avances (físico, cronograma de avance financiero, topográfico, etc.), la labor del RESIDENTE DE OBRA, constancias y recomendaciones de El SUPERVISOR, además se adjuntará copia del Cuaderno de Obra con resúmen comentado de los problemas presentados y la forma como se resolvieron.

El SUPERVISOR, preparará cualquier otro informe que la ENTIDAD pueda requerir con relación al proyecto y/o materia de la supervisión y su plazo de entrega será acordado por las partes y en todo caso no deberá exceder de cinco (05) días hábiles.

El SUPERVISOR presentará informes sustentatorios sobre las ampliaciones de plazo gastos generales, presupuestos adicionales, presupuestos deductivos, liquidación, consultas y otros réquistos en el plazo establecido de tal manera que permita a la entidad diciar el acto administrativo que corresponda.

**Valorizaciones Mensuales (01 original y dos copias). A ser presentadas por el SUPERVISOR dentro de los cinco (05) días hábiles después de finalizado cada mes, debiendo contener los avances de los servicios ejecutados, incluyendo, entre otros, la siguiente información:**

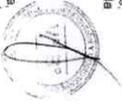
- Generalidades
- Situación de la Obra
- Control de fuerzas y adelantos otorgados
- Avance Físico Mensual y acumulado de los principales componentes de la obra, expresados en forma descriptiva y porcentual con respecto a las metas totales del Proyecto.
- Valorización de la obra correspondiente al mes informado, el acumulado desde su inicio, y los saldos de obra.
- Calendario de avance valorizado
- Principales incidencias ocurridas en el mes
- Acciones implementadas por la residencia para el control y cumplimiento de las metas programadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Copias del Cuaderno de Obra
- Panel fotográfico
- Constancia de permanencia del planiel clave y/o acreditado, firmada por el comité de fiscalización
- Certificaciones de calidad
- Panel fotográfico, etc.

#### 13. DE LA FACTURACION

- El Contratista por los servicios prestados entregará a MPSC una factura y/o recibo por Honorarios de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION, cuyo RUC es 20141897935.

#### 14. DE LAS COORDINACIONES

20



SANCHEZ CARRION  
ALCALDIA MUNICIPAL  
GERENCIA MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE  
SECRETARÍA DE TURISMO Y RECREACIÓN  
SECRETARÍA DE ASESORIA LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y MONITOREO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO Y EMERGENCIAS

0003

MPSC designará a través de la Jefatura de Supervisión un Coordinador, al mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR en los trámites de informes y aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato. El Supervisor, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del CONTRATISTA Y SUPERVISOR.

#### 15. DE LAS GARANTIAS

La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la entidad, siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de 07 años y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asumirá toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos si los hubiere.

#### 16. FORMULA DE REAJUSTE

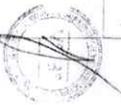
No aplica

#### 17. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

#### 18. REQUISITOS DE CALIFICACION:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>Requisitos:</b>	
- Teléfono móvil	
- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7 (01 und)	
- Impresora (01 und)	
- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años	
<b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 416.3 del artículo 48, 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>A.2</b>	<b>FORMACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
<b>FORMACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>	
<b>Requisitos:</b>	
- <b>Ingeniero Supervisor de Obra:</b> Ingeniero Civil o Agrícola titulado y colegiado.	
- <b>Especialista en Calidad:</b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	
- <b>Acreditación:</b>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	



21



SANCHEZ CARRION ALCALDIA GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA Y LOGISTICA

0002

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 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 que conforma el plantel profesional clave

Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspaso), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspasado. No obstante de presentarse periodos traspasados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas salvo la ejecución 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.

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

➤ **Ingeniero Supervisor de Obra:**  
Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura). Pasadente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe de ejecución de obras similares.

➤ **Especialista en Calidad:**  
Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, ingeniero supervisor, jefe residente, responsable, coordinador o la combinación de estos en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras en general.

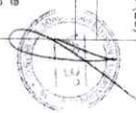
**Se considerará como obras iguales y/o similares a los siguientes:**  
Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.  
Acreditación:  
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, en consultorías de supervisores en la ejecución de obras iguales o similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

22



*[Handwritten signature]*



SANCHEZ CARRION ALCALDIA GERENCIA MUNICIPAL GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA Y LOGISTICA

0001

**Definición de obras iguales o similares :** Se considerará como obras similares a Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Servicio de Provisión de Agua para Riego y/o Infraestructura de canales con fines de riego.  
Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación; 5 de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 asume en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

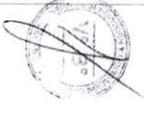
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.



*[Handwritten signature]*

23

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

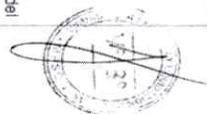
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: Contar con Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría de obras, represas, irrigación y afines, en categoría B o Superior
	<b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, 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.
	Acreditación: Copia de documentos
	<b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"
	Requisitos: - Ingeniero Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Agrícola, titulado y colegiado. - Especialista en Calidad: Ingeniero Civil, titulado y colegiado
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato
	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

	Requisitos: - Ingeniero Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Agrícola, titulado y colegiado - Especialista en Calidad: Ingeniero Civil, titulado y colegiado
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato
	<b>Importante</b> 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.

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"
	Requisitos: - <b>Ingeniero Supervisor de Obra:</b> Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución de obras similares. - <b>Especialista en Calidad:</b> Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, ingeniero supervisor, jefe residente, responsable, coordinador o la combinación de estos en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, 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.
	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"
	Requisitos:

<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ingeniero Supervisor de Obra:</b> Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil o Agrícola. Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses (computados desde la fecha de la colegiatura). Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en la ejecución de obras similares.</li> <li>- <b>Especialista en Calidad:</b> Profesional universitario titulado en la carrera de Ingeniero Civil. Debe acreditar experiencia mínima DOCE (12) meses (computados desde la fecha de la colegiatura), como Especialista en Calidad, ingeniero supervisor, jefe residente, responsable, coordinador o la combinación de estos en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras en general.</li> </ul> <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> De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>	
---	---

<p><b>B</b> CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p><b>B.3</b> EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><b>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL LAGUNA VERDE, CASERIO LA FLORIDA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD*</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono móvil</li> <li>- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7, (01 und)</li> <li>- Impresora (01 und)</li> <li>- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años</li> </ul> <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>	
---	---

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL EL RINCON, CASERIO YAMOBAMBA DEL DISTRITO DE HUAMACHUCO - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

**Requisitos:**

<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono móvil</li> <li>- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo Core i7, (01 und)</li> <li>- Impresora (01 und)</li> <li>- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años</li> </ul> <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>C</b> EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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 considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación del Sistema de riego y/o servicio de agua para riego y/o servicio de Provisión de agua para riego y/o infraestructura de canales con fines de riego.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.<sup>30</sup></p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos 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.</p>	
--	---

<sup>30</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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado. (...) Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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

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

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

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

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado\*.

**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) 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.		
Acreditación:		
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>21</sup> .		
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.		
<b>B.</b>	<b>METODOLOGIA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. <b>PLAN DE TRABAJO:</b> descripción de la metodología general y plan de trabajo para ejecutar el servicio. (10 puntos)		
1.1 Descripción de la Metodología:		
		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b> No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

<sup>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</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 [2] puntos  
M >= 1,5 veces el valor referencial [1,5] puntos  
M > 1 vez el valor referencial [1] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.2 Procedimiento a cumplir</p> <p>1.3 Actividades a realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio de la Ejecución de Obra</li> <li>Análisis de los Trabajos Preliminares</li> <li>Equipo De Trabajo</li> </ul> <p>1.4 Sistemas de Control A Aplicar</p> <p>1.5 Intervención de la supervisión para garantizar la calidad del Proyecto: Etapa De Construcción.</p> <p>2. <b>PLAN DE CONTINGENCIA (10 puntos)</b></p> <p>2.1 Alcances</p> <p>2.2 Objetivo</p> <p>2.3 Objetivos específicos</p> <p>2.4 Roles de emergencia</p> <p>2.5 Ante un incendio (en obra o vecindad)</p> <p>2.6 Procedimiento ante un accidente laboral</p> <p>2.7 Procedimiento ante derrumbes</p> <p>2.8 Procedimiento ante derrumbes</p> <p>2.9 Procedimiento ante una inundación.</p> <p>3. <b>ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DE OBRA (10 puntos)</b></p> <p>3.1 Control De Calidad</p> <p>3.2 control de plazos y/o avances de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la metodología</li> <li>Procedimiento a cumplir</li> <li>Actividades a realizar</li> <li>Sistemas de control a aplicar.</li> </ul> <p>3.3 control económico de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la metodología</li> <li>procedimiento a cumplir</li> <li>actividades a realizar</li> </ul> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p>Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], según poder su Representante Legal, [.....], con DNI 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 ADJUDICACION 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 CONTRATACION].

**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>24</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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DIA 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 EJECUCION, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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>25</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 DIA 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 EJECUCION DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup> así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**  
EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>25</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(les) y la(s) prestación(es) accesorial(les), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambos presentaciones, estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>26</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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 accesoría 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 NUMERO 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 AREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumplierse 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 manifestadamente 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, SEGUN 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del USUARIO 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO 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>27</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 AREA 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>27</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>28</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>28</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>29</sup>.

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
		%
		Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
		Supervisión de la elaboración del
		Supervisión de Obra

<sup>29</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaless/firmar-y-certificados-digitales>

Descripción del objeto del contrato	Expediente Técnico		
Fecha de suscripción del contrato			
Montro total ejecutado del contrato			
Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario
	Ampliación(es) de plazo		días calendario
	Total plazo		días calendario
	Fecha de inicio de la consultoría de obra		
	Fecha final de la consultoría de obra		

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

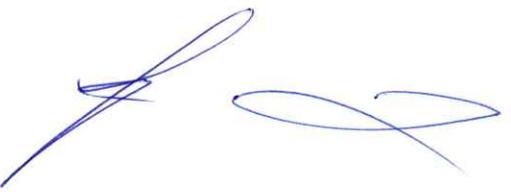
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Montro total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Montro total de los deductivos	
	Montro total de la obra	

<b>6 APLICACION DE PENALIDADES</b>	Montro de las penalidades por mora	
	Montro de otras penalidades	
	Montro total de las penalidades aplicadas	

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

**8** \_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	NO
MYPE <sup>30</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	NO
RUC :			
MYPE <sup>31</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	NO
RUC :			
MYPE <sup>32</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	NO
RUC :			
MYPE <sup>33</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>31</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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

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

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

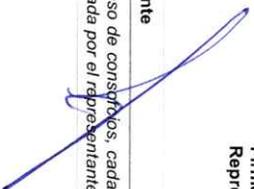
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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 ADJUDICACION 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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</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]

.....	Consignado 1	.....	Consignado 2
.....	Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1	.....	Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2
.....	o de su Representante Legal	.....	o de su Representante Legal
.....	Tipo y N° de Documento de Identidad	.....	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONOMICA**

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

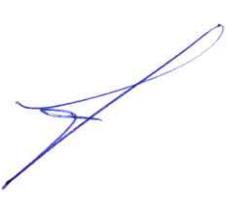
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo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

Importante para la Entidad

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

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

.....  

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONOMICA**

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACION]".

**Importante para la Entidad**

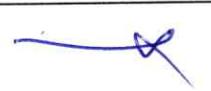
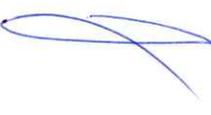
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

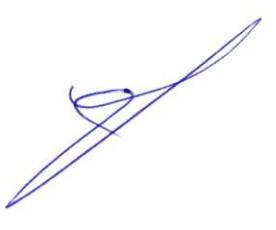
siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**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>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

- 37 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 38 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 39 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 40 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 41 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 42 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 EXONERACION]".

**Importante para la Entidad**

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

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										

<sup>44</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>45</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>46</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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 276-2017-ODI, "En el caso de la experiencia que se acredite en el nombre de una entidad jurídica, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extinga producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la extinción se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, 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>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio veraz debe corresponder al publicado por la SIS 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>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION 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>43</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>43</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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O/S/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>o</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE CASO <sup>o</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>o</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>o</sup>	MONTO FACTURADO <sup>o</sup> ACUMULADO <sup>o</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACION JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACION 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 DENOMINACION 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.osece.gob.pe/rnp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

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

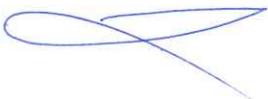
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

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

El que se suscribe [.....], postor 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.

