

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°48-2024-CS-MDCH**

[Primera convocatoria]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO - COTABAMBAS – APURIMAC”.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
RUC N° : 20288774553  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS SN - CHALLHUAHUACHO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Logis\_mesadepartes@munichallhuahuacho.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO - COTABAMBAS – APURIMAC".

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

El valor referencial asciende a S/ 216,604.88 (doscientos dieciséis mil seiscientos cuatro con 88/100 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 setiembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 216,604.88 (doscientos dieciséis mil seiscientos cuatro con 88/100 soles)	S/ 194,944.40 (ciento noventa y cuatro mil novecientos cuarenta y cuatro con 40/100 soles)	S/ 238,265.36 (doscientos treinta y ocho mil doscientos sesenta y cinco con 36/100 soles)

#### Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días	882.1036666666667	211,704.88
Liquidación de obra				4,900.00
				216,604.88

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02-N°676-2024-GM-MDCH el 16 de mayo de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios para el periodo de supervisión de obra y 60 días calendarios para la liquidación de contrato de obra, total 300 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, y recabar las bases en la oficina de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27293, modificado por Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005 y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019.EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1486, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de la inversión pública publicado el 10/05/2020.
- Directiva 001-2022-OSCE/CD – Gestión de las Valorizaciones de Obra.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (cuando corresponda).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>10</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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-300691  
Banco : Banco de la Nación.  
N° CCI<sup>11</sup> :

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad distrital de Challhuahuacho, sito en la Plaza de armas del distrito de Challhuahuacho, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según valorización mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorizaciones mensuales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en plaza de armas del distrito de Challhuahuacho.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE SALDO OBRA  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N° 50851 DE LA COMUNIDAD  
DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS-APURIMAC"  
CÓDIGO ÚNICO INVERSIÓN N° 2337231.

**I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO – GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL.

#### **II. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Challhuahuacho tiene programado la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N° 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS-APURIMAC"- CUI 2337231; para ello, requiere contratar los servicios de un consultor de obra para realizar la supervisión de obra. A la fecha se cuenta con el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N° 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS-APURIMAC"- CUI 2337231. Así mismo los presentes TERMINOS DE REFERENCIA están orientados a la contratación DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA, que a la fecha cuenta con la respectiva certificación de crédito presupuestario para tal fin.

#### **III. OBJETIVO**

- El presente proyecto tiene por objetivo brindar a la Institución Educativa Primaria N° 50851 de una infraestructura que brinde las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y de acuerdo a la reglamentación que rige este tipo de edificaciones
- Mejorar la calidad educativa de los estudiantes de la institución educativa primaria N° 50851 de la comunidad de Patario.
- Garantizar la educación integral, con un nivel de calidad que garantice el desarrollo en la población del distrito de Challhuahuacho.
- Reducir la tasa de analfabetismo.
- Lograr que los niños desarrollen sus actividades en espacios adecuados y lo suficientemente amplios acorde con los requerimientos del ministerio de educación.

#### **IV. FINALIDAD PUBLICA**

La ejecución del proyecto de inversión pública: Saldo de Obra del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N°50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS-APURIMAC"- CUI 2337231 Busca fortalecer las competencias de la población estudiantil, así como mejorar las condiciones del servicio educativo con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de educación, afectada como consecuencia del su deterioro y uso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
  
Ing. Bebejota Taipe Suarez  
ENCARGADA DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
N° 50851



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kuri Kawsanapaq*

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

#### V. GENERALIDADES

##### V.1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, con el Procedimiento de Selección correspondiente, ubicado en el Distrito de Challhuahuacho, Provincia de Cotabambas, Región de Apurímac.

##### V.2. OBJETO

Contratar el servicio de consultoría de saldo de obra, para la supervisión de Obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N° 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS-APURIMAC" con Código Único Inversiones N°2337231.

##### V.3. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de supervisión de obra será desarrollado en la comunidad de Patario, cuya zona de intervención del presente proyecto se ubica en pleno radio rural de la localidad del distrito de Challhuahuacho de la Provincia de Cotabambas, Región de Apurímac.

- DEPARTAMENTO	: APURIMAC
- PROVINCIA	: COTABAMBAS
- DISTRITO	: CHALLHUAHUACHO
- CODIGO LOCAL	: 50851
- NIVEL/MODALIDAD	: EDUCACION PRIMARIA

##### V.4. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

➤ COMUNIDAD	: PATARIO
➤ DISTRITO	: CHALLHUAHUACHO
➤ PROVINCIA	: COTABAMBAS
➤ REGIÓN	: APURÍMAC
➤ DIRECCION	: Calle s/n.
➤ ZONA	: RURAL
➤ REGION NATURAL	: SIERRA
➤ CODIGO SNIP	: 376238
➤ ZONA CLIMATICA	: ENTRE 5-6 (ALTO ANDINO FRÍGIDO)

##### V.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (METAS FISICAS)

En los siguientes ítems se justificará el tipo de servicio educativo, la característica educativa y los servicios pedagógicos que la institución brindará.

El ingreso principal a la I.E.P N°50851 se plantea un ingreso Principal agrupado y diferenciado por nivel de piso terminado, frente a la vía principal en la calle s/n, el ingreso da directamente hacia la losa deportiva de voleibol en este caso por condiciones de terreno se plantea el patio de honor junto la losa deportiva de futbol para aprovechar el espacio, está comunicando la zona pedagogía, ambientes complementarios, mediante corredores y circulaciones.

El ingreso de servicio se da por la calle s/n que permitirá la eliminación de residuos de manera directa hacia la calle, comunica también la zona de servicios compartidos de fácil acceso para su mantenimiento, la I.E.P. N°50851 por su configuración se establece como terreno TIPO III, al contar con terrenos de expansión según lo establece la RVN. 208-2019, y la ubicación del emplazamiento arquitectónico se debe al resultado de estudios de topografía y riesgos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y ADJUDICACIÓN DE INVERSIONES  
N° 50851





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

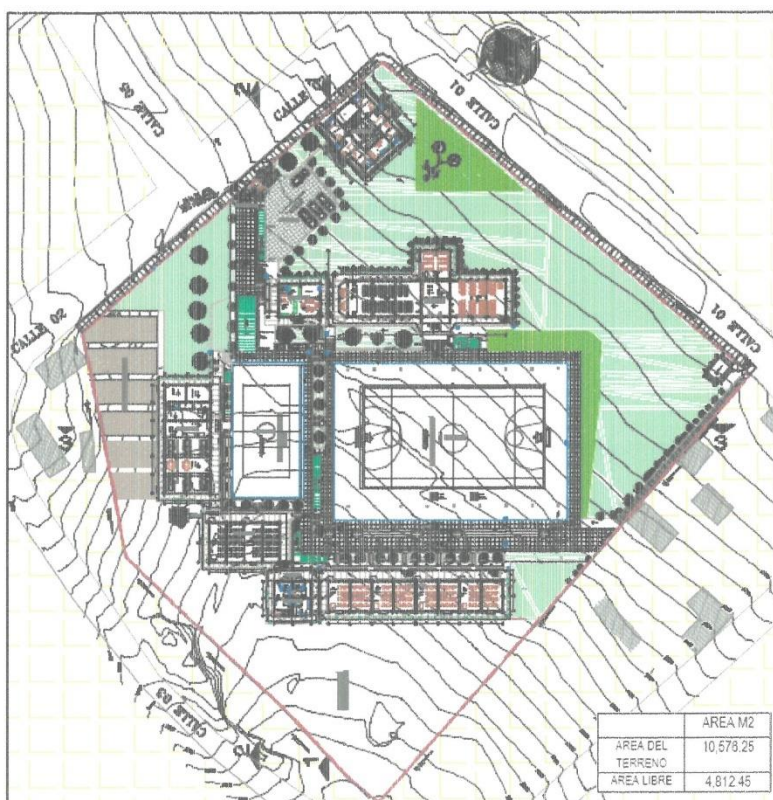
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla N° 06: Porcentaje de área libre

	Terreno tipo I	Terreno tipo II	Terreno tipo III
Área libre	30%	40%	60%

Fuente: norma técnica "criterio de diseño para locales educativos de primaria y secundaria"

Figura N° 14: Plano de áreas



Fuente: Elaboración propia

#### 1.1. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO ZONIFICACION

La institución Educativa Primaria está conformada con 9 zonas distribuidas:

- Zona Académica Ambientes Comunes
- Zona Administrativa
- Zona de Ambientes Especializados

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Benedito Jaime Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISION  
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES  
C.I.D. 80891



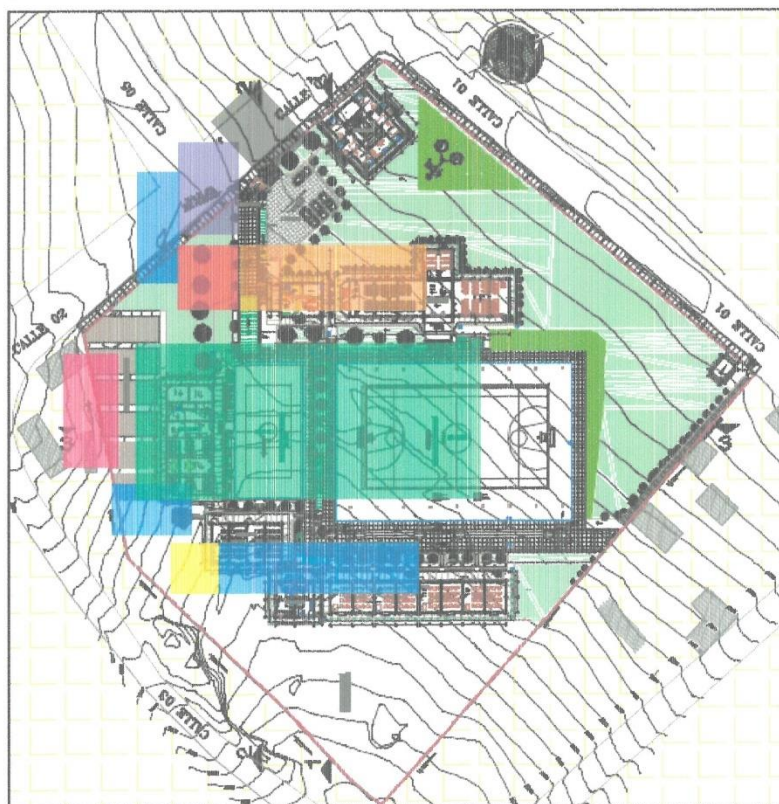
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

- Zona Servicios Generales
- Zona de Servicios Higiénicos
- Zona de Recreativa y Formación
- Zona de Ingreso y Guardianía
- Zona de Estacionamiento
- Zona de vivienda para docentes

Figura N° 15: Zonificación



Fuente: Elaboración propia

- **ZONA DE INGRESO Y GUARDIANIA**

Es una zona que cuenta con dos ambientes (guardianía – servicio higiénico) y un espacio, compuesta por las puertas de ingreso, guardianía y cerco perimétrico, esta área acoge a los usuarios y se hace el respectivo control, para luego acceder al interior de la institución educativa mediante acceso directo a los ambientes.

- **ZONA ADMINISTRATIVA**

La zona administrativa está compuesta por administrativos, destinado a las actividades de organización



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURIMAC

Ing. Benéfico Taipe Suárez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
CIP: 80871



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

interna y de control de la institución educativa primaria.

- **ZONA ACADEMICA, AMBIENTES COMUNES**

La zona académica está compuesta por 6 grados, cada grado cuenta con 1 sección con capacidad de 30 alumnos por aula.

- **ZONA DE SERVICIOS HIGIENICOS**

Esta zona contempla espacios como los servicios higiénicos para damas y varones donde los estudiantes, docentes y personal de servicio pueden hacer sus necesidades, están ubicados cerca de la zona pedagógica

- **ZONAS RECREATIVAS Y FORMACION**

La zona recreativa y formación funcionara en el área deportiva y la formación diaria de los estudiantes.

- **ZONA SERVICIOS GENERALES**

En esta zona se encuentran ambientes relacionado al mantenimiento de la institución educativa como también abastecer de servicio de agua a toda la infraestructura.

- **ZONA ESTACIONAMIENTO**

La institución educativa contara con estacionamiento vehicular para los padres de familia y personal administrativo.

- **ZONA AMBIENTES ESPECIALIZADOS**

En esta zona se encuentran espacios destinados para biblioteca y aulas de innovación tecnológica. Donde realizan diferentes actividades.

**1. AMBIENTES BASICOS**

Cabe mencionar que el área de los ambientes básicos fue tomada de acuerdo al I.O y área útil.

✓ **BLOQUE A – AULAS FUNCIONALES**

Tabla N° 07: Cálculo de Área para Aulas Funcionales

TIPO A		
NOMBRE	Aula Funcional	El I.O. de 2.00 m2 y área de 50.00 considera la flexibilidad del aula m2, sin embargo, según la norma R.V.M 208-2019-MINEDU, para optimizar ambientes se puede llegar a contar con un I.O. de 1.84 m2
CAPACIDAD	24 estudiantes	
I.O.	2.00	
AREA	50.00 m2	

Fuente: Elaboración propia

Este compuesto por aulas funcional desde el primer grado hasta el sexto grado.

- **PRIMER NIVEL.** -Aula funcional 01 de primer grado, aula funcional 01 de segundo grado, aula funcional 01 de tercer grado, aula funcional 01 de cuarto grado, aula funcional 01 de quinto grado y aula funcional 01 de sexto grado, calculados por la demanda.

Figura N° 16: Ambiente pedagógico



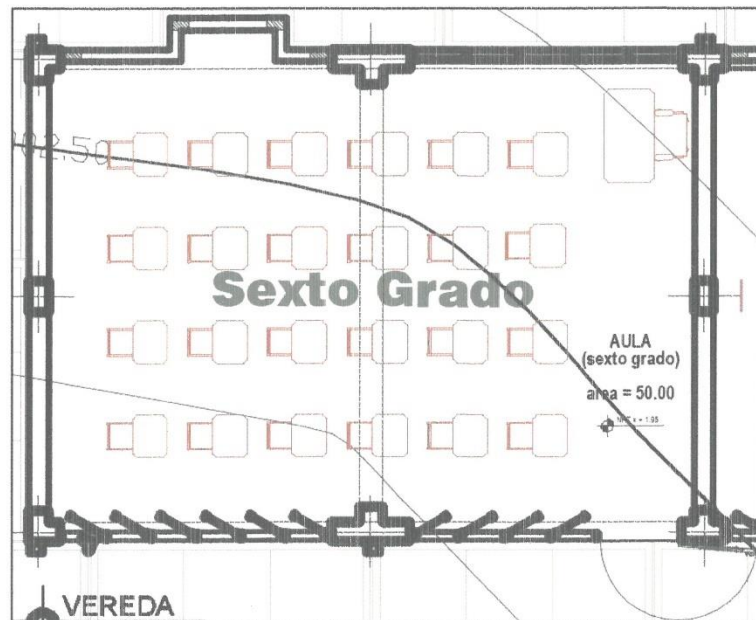




MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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



Fuente: Elaboración propia

#### - AULAS

Cuenta con un área de 300.83 m², y posee un total de 06 aulas, las aulas de primer y segundo grado tienen un área de 100.40 m²; las aulas de tercer a sexto grado tienen un área de 200.43 m². La orientación de las aulas se da hacia el norte con ventanas al jardín exterior a la altura de la visión de los alumnos producen una iluminación natural, y la luz artificial eventual para reuniones con padres de familia. Se tiene una ventilación cruzada y se utilizara árboles y arbustos serófilos rompe vientos para atenuar los vientos intensos del sur.

La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

#### ✓ BLOQUE B – ADMINISTRATIVOS

#### - ADMINISTRACIÓN

Para la propuesta de los ambientes administrativos tomamos como prioridad la cantidad de personal docente y administrativo, con la que cuenta la institución educativa primaria IEP. N° 50851, institución educativa cuenta con docentes y de personal administrativo con diferentes cargos las cuales se detallan (ver anexo).

- Para el cálculo de ambientes se toma en cuenta la norma técnica con índice de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

ocupación de 9.50m<sup>2</sup> por persona.

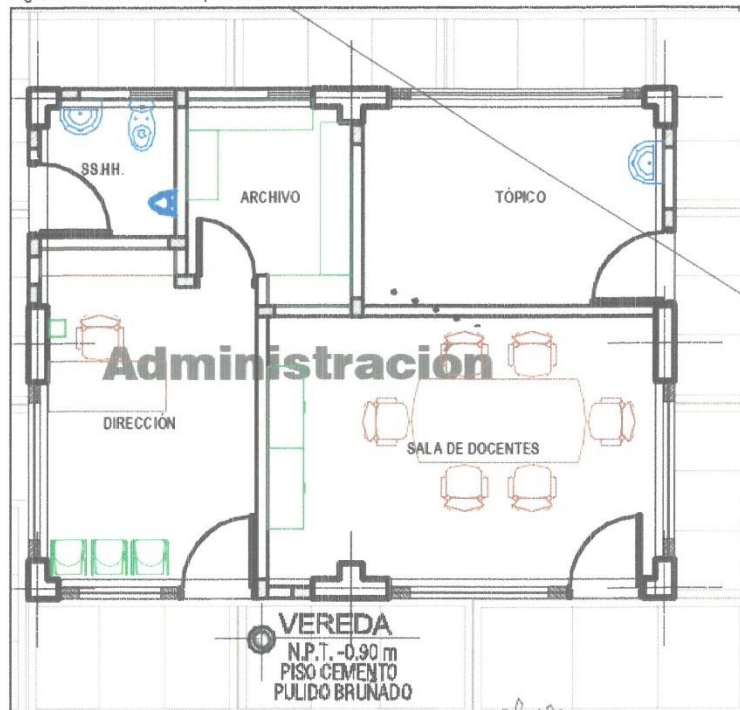
- Para el cálculo de los SS. HH para personal administrativo y docente. se toma en cuenta La NORMA A. 0.80, teniendo 21 a 60 empleados 1L, 1U, 1I.

Los servicios higiénicos para docentes y administrativos se ubicarán en el primer nivel, tenido en total 01 baterías.

Sera un espacio para actividades administrativas y de atención al público, posee un área de 49.70 m<sup>2</sup>, se encuentra la Dirección, archivo, secretaria y la sala de espera.

La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

Figura N° 17: Ambientes para administrativos



Fuente: Elaboración propia

- Sala de docentes, Cuenta mobiliario suficiente para el desarrollo de sus actividades (charlas de retroalimentación entre el personal docente, elaboración y procesamiento de material de trabajo, sesiones de clases). Actualmente se cuenta con 67 docentes se está considerando como personal permanente a 33 docentes con el cual se calculó con el índice ocupacional de 1.50.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURIMAC  
Firma: [Firma]  
CARGO: [CARGO]  
Firma: [Firma]  
CARGO: [CARGO]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

- Dirección, Actualmente se cuenta con un directo, y el espacio para este ambiente está según la norma rvm 208- MINEDU.
- Tópico, en la actualidad cuenta con un personal permanente capacitado para dar primeros auxilios y atención de emergencias, además de cumplir con la norma por la RVM 208-2019, Justificando el incremento de área por el mobiliario requerido a utilizar.
- SSHH para personal docente y administrativo, se cuenta con un servicio sanitario mixto con 1L, 1u, 1l.

Número de ocupantes	Hombres	Mujeres	Mixto
De 1 a 6 empleados			1L, 1u, 1l
De 7 a 20 empleados	1L, 1u, 1l	1L, 1l	
De 21 a 60 empleados	2L, 2u, 2l	2L, 2l	
De 61 a 150 empleados	3L, 3u, 3l	3L, 3l	
Por cada 60 empleados adicionales	1L, 1u, 1l	1L, 1l	

L: Lavatorio U: Urinario I: Inodoro

✓ **BLOQUE C – ZONAS ESPECIALIZADOS**

- Aula de innovación pedagógica, para el cálculo de la cantidad de ambientes se considera según distribución de tiempo de uso de recursos tecnológicos asignados a las instituciones en el marco del modelo de servicio educativo, lo cual se especifica en la siguiente norma 066 – 2015 - MINEDU: Se hace el cálculo de acuerdo a la norma 066-2015-MINEDU, la formula, el cálculo de este ambiente se realiza en base a la norma técnica "criterio de diseño De acuerdo a la R.V.M 208-2019-MINEDU, cuadro N° 14 cantidades de AIP según

Primaria	
Cantidad de secciones	Cantidad de AIP
Hasta 15 secciones en total	01 (*)
De 16 a 30 secciones en total	02
De 31 a 45 secciones en total	03
De 46 a 60 secciones en total	04

Fuente: RVM 208- MINEDU

Número de secciones, nos indica que para 30 secciones es necesario 1 AIP De acuerdo al cálculo se requiere de un aula de innovación pedagógica (AIP), para el cálculo de área del ambiente se toma según establecido en la norma RVM 208-2019. Tomando el índice de ocupación. Tabla N° 08: Ficha técnica para cálculo de área de AIP

TIPO B -AIP		
NOMBRE	Aula de innovación pedagógica	Cuarto de carga o módulo de conectividad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Firma: [Firma]  
Supervisión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

CAPACIDAD	24 estudiantes	De 01 a 03 usuarios
I.O.	2.70	variable
AREA	75.17 m <sup>2</sup> (Incluye deposito aprox. 15%)	11.25m <sup>2</sup>

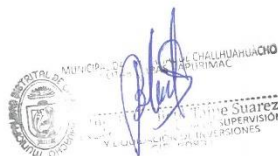
Fuente: Guía de Diseño de Espacios Educativos – Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular. Primaria y Secundaria

- Sala de Usos Múltiples, Donde se realiza para las actividades de exhibición escolar, conferencias, charlas, proyecciones multimedia, asamblea de estudiantes, así como reuniones académicas y de bienestar, necesarias para difundir expresiones artísticas que los propios estudiantes generen. Sin embargo estas actividades no cuentan con un espacio de uso exclusivo y no requieren de carga horaria. Para el cálculo de este ambiente se toma el I.O. establecido en la norma técnica 208-2019-MINEDU donde indica lo siguiente (total de alumnos  $148 \times \text{I.O. de } 1.00\text{m}^2 = 148\text{m}^2 + \text{deposito } 15\% \text{ del área del Sum} = 11.25\text{m}^2$ ).
- Biblioteca escolar, el ambiente de la biblioteca se caracteriza por su flexibilidad funcional y desempeño pedagógico, es necesario para incentivar el ámbito de la lectura en los estudiantes que en la actualidad se ve mermado a causa del uso de aparatos electrónicos, como celulares, computadores o televisores, que si bien son necesarios para su comunicación los aleja de inmersión en el extenso mundo de la lectura, que por otro lado facilita su gramática y por tanto su comunicación, generando tanto dentro como fuera del establecimiento educativo, estudiantes con buenas aptitudes comunicativas, para el área de utilidad se toma en cuenta la cantidad de alumnos según demanda optimizada.

Tabla N° 09: Ficha técnica del ambiente biblioteca escolar

TIPO B	
NOMBRE	BIBLOTECA ESCOLAR
	TIPO I
I.O.	2.50
AREA	75.00+aprox. 25% de depósito 18.75

Fuente: norma técnica "criterio de diseño para locales Educativos de primaria y secundaria  
Figura N° 18: Ambientes especializados







MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapag*

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



Fuente: Elaboración propia

✓ **BLOQUE D – SERVICIOS GENERALES**

- **COMEDOR**

El comedor posee un área de 183.43 m<sup>2</sup>, y además de cumplir con las funciones propias del espacio deberá en su interior poder realizar múltiples actividades grupales.

Posee una ventilación cruzada e iluminación natural.

La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

Figura N° 19: Ambientes de servicios generales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURIMAC  
Ing. Jaime Suarez  
Supervisor de Inversiones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

Fuente: Elaboración propia

- Cocina, Despensa, Depósito de Combustible

Se hace trámite al programa de alimentación Qaliwarma, la cual ya fue aceptada y se realiza la dotación y servicio de alimentos a la población estudiantil por contar con la jornada escolar completa, se plantea el uso de comedor estudiantil, en la actualidad el alumnado se alimenta de manera precaria comiendo en el patio y aulas pedagógicas mediante el programa de alimentación que es Qaliwarma (Programa nacional de alimentación) la cual ya fue aceptada en el mes de Mayo (ver anexo).

Por otro lado, para el cálculo de los ambientes de la cocina y depósitos se utilizó la "Guía Para La Implementación De Las Cocinas Escolares Y Sus Almacenes En Las Instituciones Educativas Publicas De Los Niveles De Educación Inicial Y Primaria En El Marco Del Programa Nacional De Alimentación Escolar QaliWarma" en el que nos indica lo siguiente:

Tabla N° 10: Ficha técnica cocina, depósitos

RACIONES NOMBRE	AREAS UTILES M2		
	COCINA	ALMACEN	DEPOSITO COMB.
100-900	26.00	12.00	8.00
	Tipo D	Tipo IV	

Fuente: "Guía Para La Implementación De Las Cocinas Escolares Y Sus Almacenes En Las Instituciones Educativas Publicas De Los Niveles De Educación Inicial Y Primaria En El Marco Del Programa Nacional De Alimentación Escolar Qali Warma"

- Cuarto de mantenimiento.

Consta de un taller de mantenimiento del local educativo donde se reparan diversos componentes y se construyen otros.

No se cuenta con un personal designado para el área de maestranza. Según norma nos indica que se tiene que tener un área de 6.00m<sup>2</sup>, sin embargo, se cuenta con un área de 15.02 que se justifica con el mobiliario.

✓

#### BLOQUE E – VIVIENDA DOCENTE

- VIVIENDA DOCENTE

Con un área de 131.64 m<sup>2</sup>, será un espacio usado para que los docentes puedan pernoctar durante la semana en la comunidad cuando no haya oferta de viviendas o no ofrezca las condiciones mínimas de habitabilidad. Con los siguientes espacios: estar comedor, cocineta, servicios higiénicos, 6 dormitorios y un patio.

La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y techo de policarbonato para el patio, de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

Figura N° 20: Ambientes de la vivienda docente

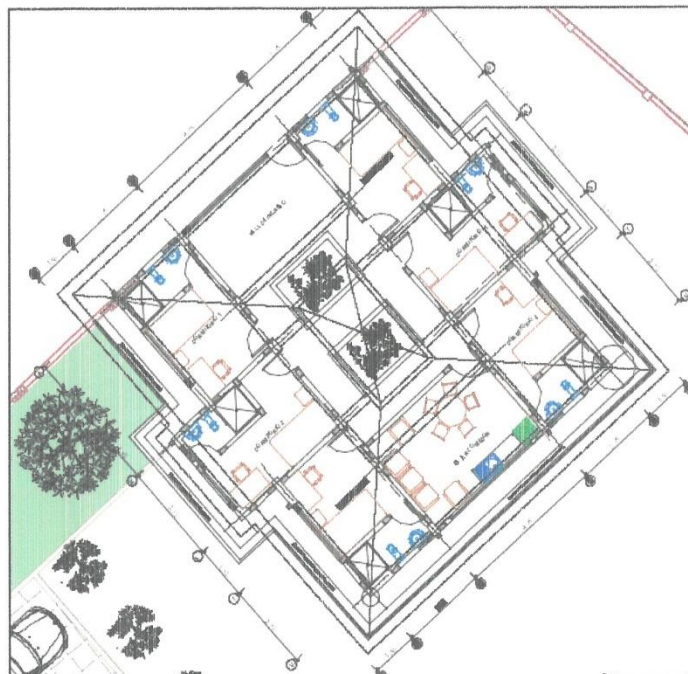




MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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



Fuente: Elaboración propia

✓ **BLOQUE F – SERVICIOS HIGIENICOS**

- SS. HH

Según el estudio realizado contamos con una demanda optimizada de 148 estudiantes y teniendo en cuenta el crecimiento del alumnado se plantea una batería de baños según establecido en la actualización de la norma A.040. ART.20 del reglamento nacional de edificaciones, donde indica, ART.20 los servicios higiénicos deben diferenciarse por sexo. Para el cálculo se considera una proporción igual de estudiantes entre hombres y mujeres. Esta proporción puede variar, pero debe ser sustentada según el proyecto.

Tabla N°11 Dotación de aparatos sanitarios, educación básica regular (EBR)

NIVEL	Inicial (*)		Primaria / Secundaria	
APARATOS	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres
Inodoro	1 c/25	1 c/25	1 c/60	1 c/30
Lavatorios (**)	1 c/25	1 c/25	1 c/30	1 c/30
Urnario (**)	1 c/25	-	1 c/60	-

Fuente: RNE. A 0.40.

Tomando en cuenta la dotación de aparatos sanitarios se hace el siguiente cálculo,

Tabla N° 12 cálculos de aparatos sanitarios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Ing. Víctor Manuel Tapia Suarez  
CARGO: JEFE DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y REGISTRO DE INVERSIONES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kuri Kawsanapaq*

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

cantidad de alumnos		74 varones	74 mujeres	
NIVEL	Hombres	total de aparato sanitario.	Mujeres	total de aparato sanitario.
Inodoro	1c/60	2	1c/30	3
Lavatorios	1c/30	3	1c/30	3
Urinario	1c/60	2	-	-

Fuente: Norma A.040. ART.20 del reglamento nacional de edificaciones

Si bien es cierto la cantidad de aparatos sanitarios se encuentra cercana a los ambientes pedagógicos, lo cual es justificado para cumplir la cantidad y no exceder la distancia de recorrido de 50ml a cada batería de ss.hh.

Con un área de 48.64 m2, los servicios higiénicos serán divididos para varones, damas diseñados para niños mayores de 5 años y servicios higiénicos para discapacitados para varones y damas.

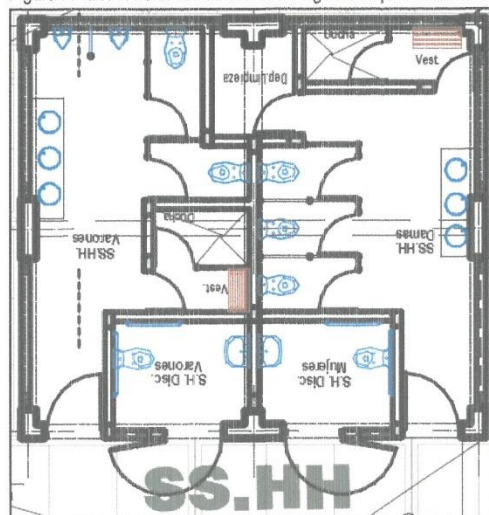
La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

El piso será de cerámico antideslizante que permita una correcta limpieza y seguridad a los niños.

- DISCAPACITADOS: El cálculo de ss.hh. para discapacitados da como resultado a 1L, 1I, 1U cumpliendo lo establecido en el Art. 15 de la Norma A. 120 del RNE. También se cumple con lo establecido en el artículo 12 de la norma Técnica "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" R.V.M 208-2019-MINEDU que indica

Los SS. HH. Cumplen con el abastecimiento de las zonas pedagógicas no habiendo distancias mayores a los 45 ml según se observa en el plano anexado.

Figura N° 21: Ambientes de servicios higiénicos para alumnos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURIMAC  
Ing. Benedicto Tarpe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
ADJUDICACIÓN DE INVERSIONES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

Fuente: Elaboración propia

- VESTIDORES, Cálculo realizado de acuerdo a la norma IS.10, Instalaciones sanitarias de edificaciones  
Hombres: 1L, 1u, 1l y mujeres: 1L, 1l cumpliendo con lo establecido en el Art. 13 de la Norma A. 040 del RNE.  
Se consideró una ducha por cada 120 alumnos. Se cuentan con 1 Duchas-Vestidores mujeres y 1 ducha – vestidor varones, incluido los accesibles.

Figura N° 2. Cálculo de vestidores

TABLA N° 5				
A. N° DE APARATOS / ALUMNOS				
Nivel	Primaria		Secundaria	
Aparatos	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Inodoros	1/50	1/30	1/60	1/40
Lavatorios	1/30	1/30	1/40	1/40
Duchas	1/120	1/120	1/100	1/100
Orinarios	1/30	—	1/40	—
Botadero	1	1	1	1

Fuente: norma IS.10, Instalaciones sanitarias de edificaciones

#### ✓ BLOQUE G – RECREATIVO

##### - CANCHA DEPORTIVA

Se plantea una losa deportiva techada, este espacio permitirá a los estudiantes desarrollar actividad física, que mejore su salud, tanto física como mentalmente.

Para determinar el tipo de LOSA DEPORTIVA II, Por los deportes que se realizan en la institución educativa, donde se tiene como deportes de fútbol, balón mano, básquet, ajedrez y atletismo Y tomamos en cuenta la cantidad de horas curriculares de educación física, por la cual se determina una LOSA TIPO II con las dimensiones (40m X 20m), esta losa deportiva multiuso se practica el deporte como básquet – fustal. También se contará con una losa para el deporte de voleibol. Se estima de acuerdo al I.O. de 10.0 m2 por niño.

Figura N° 22: Losa deportiva para Fútbol

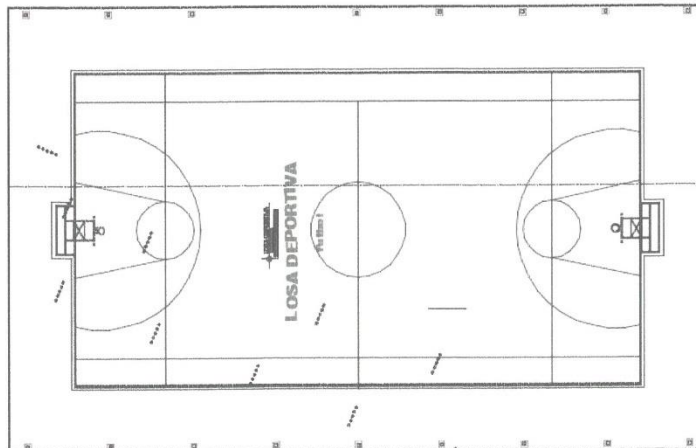
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Benigno Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
DE REGISTRO DE INVERSIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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



Fuente: Elaboración propia

Figura N° 23: Losa deportiva de voleibol



Fuente: Elaboración propia

✓ BLOQUE H – INGRESO Y CONTROL  
- CONTROL

Para garantizar el control y cuidado del estudiante y que la persona a cargo tenga, porque se toma 3.00 m<sup>2</sup> de índice de ocupación, también cuenta con espacio de para el mobiliario que requiere el espacio de atención.

La estructura de este bloque es de concreto armado con muros de bloques huecos (bloquetas), cubiertas con techo de losa aligerada y de modo que pueda integrarse convenientemente al medio, donde se emplaza la edificación; la mayor parte del recubrimiento de las paredes serán de cemento arena.

Figura N° 24: Ambientes de control.

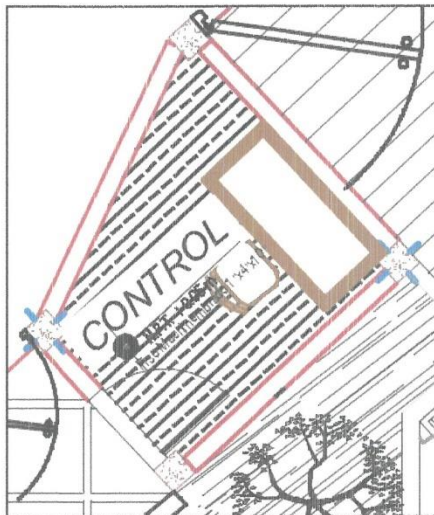
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURIMAC  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE LA OFICINA DE SUPERVISION  
DIRECCION DE INVERSIONES  
2024.11



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURIMAC

*Kusi Kawsanapag*

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



Fuente: Elaboración propia

- **DEPOSITO**

En cuanto al depósito general se deberá contar con un área de

Figura N° 24: Depósito de basura

Fuente: Elaboración propia

✓ **BLOQUE I – ESTACIONAMIENTO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURIMAC  
  
Ing. Benedicto Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISION  
Ejecución de Inversiones

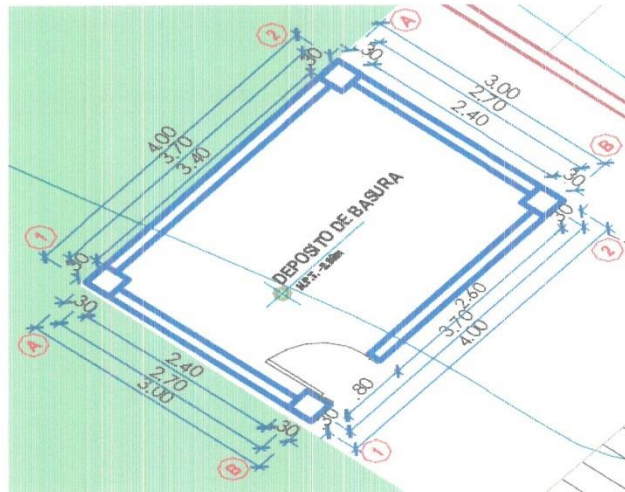


MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Chalhuhhuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

## Kusi Kawsanapag

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

- Acceso vehicular y puerta de servicio



Se plantea un acceso vehicular a estacionamiento interno para uso administrativo y padres de familia, tomando en cuenta la norma 208-2019-minedu.

- Estacionamiento vehicular administrativo

Para el cálculo de estacionamiento administrativo de toma a razón de 1 plaza cada 50.00 m<sup>2</sup> de área de los ambientes para gestión administrativa y pedagógica, para el cálculo no se incluye muro, circulaciones horizontales.

Se cuenta con 49.70 m2 de área administrativa / 1 plaza cada 50.00 m2, hacen un total de 1 estacionamientos para personal administrativo

- Estacionamiento vehicular padres de familia

Para padres de familia o personal responsable del transporte escolar a razón de 1 plaza por cada 5 grados, contamos con 6 grados.

En total se cuenta con 2 Estacionamientos:

Figura N° 25: Estacionamientos

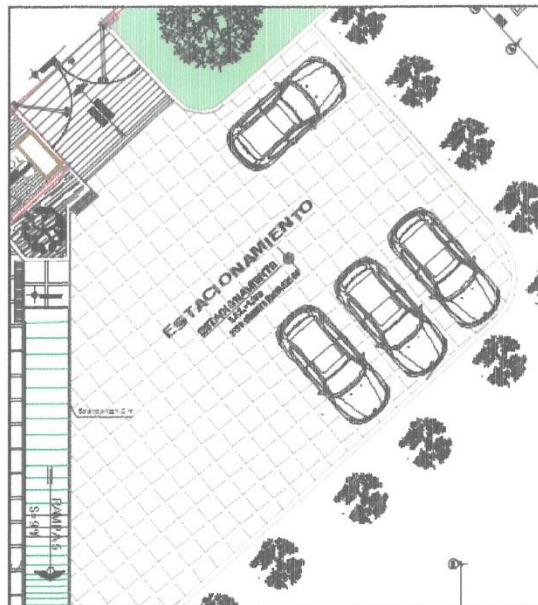




MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURIMAC

*Kusi Kawsanapag*

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



Fuente: Elaboración propia

✓ CIRCULACIONES

Anchos mínimos de veredas según norma.

Tabla N° 13 Circulaciones

	VEREDAS	
	Veredas principales	2.40 m
Fuente: rvm. 208-	Veredas de tránsito regular	1.80m    minedu
	Veredas de servicio	0.90 m

2. **PROGRAMA ARQUITECTONICO**

Tabla N° 14 : Programación arquitectónica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURIMAC  
Ing. Benedito Taipei Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISION  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES





*Kusi Kausanap*

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N° 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, PROVINCIA DE COTABAMBAS - APURIMAC"								
BLOQUE	AMBIENTES	USUARIO PERMANENTE	INDICE DE OCUPACION	NORMA TECN.		EXPEDIENTE TECN.		AREA CONSTRUIDA (incluye circulaciones)
				Cant.	AREA(m2)	Cant.	AREAS (m2)	
A	PRIMER NIVEL							
	AULA FUNCIONAL 01 DE PRIMER GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	300
	AULA FUNCIONAL 01 DE SEGUNDO GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	
	AULA FUNCIONAL 01 DE TERCER GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	
	AULA FUNCIONAL 01 DE CUARTO GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	
	AULA FUNCIONAL 01 DE QUINTO GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	
	AULA FUNCIONAL 01 DE SEXTO GRADO	1	2.00 m2	1	48.00 (I.O 2.00M2)	1	50.00	
B	PRIMER NIVEL							
	SALA DE DOCENTES	1	-	1	(variable)	1	18.10	49.44



	ARCHIVO	1	-	1	(variable)	1	5.30
	DIRECCION	1	-	1	(variable)	1	12.15
	SS.HH. MIXTO	1	-	1	RNE A.0.80	1	3.23
	TOPICO	1	-	1	(variable)	1	10.66
				PRIMER NIVEL			225.01
C	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA 01	1	3.00 m2	1	RM 066-2015 - MINEDU	1	74.61
	BIBLIOTECA	1	2.50 m2	1	(variable)	1	31.89
	DEPOSITO Y RECURSO EDUCATIVO	1	25%	1	(variable)	1	11.28
	SUM	1	1.00 m2	1	(variable)	1	107.23
				PRIMER NIVEL			170.09
D	COMEDOR	1	1.00 m2	1	(variable)	1	96.11
	COCINA	1	-	1	(variable)	1	28.00
	DESPENSA	1	-	1	(variable)	1	3.85
	CASETA DE GAS	1	-	1	(variable)	1	3.25
	ALMACEN	1	15%	1	(variable)	1	7.53
	GUARDIAN	1	-	1	(variable)	1	13.00
	SS.HH.	1	-	1	(variable)	1	3.33
	CUARTO DE MANTENIMIENTO	1	-	1	(variable)	1	15.02
				PRIMER NIVEL			170.09
							225.01

	PRIMER NIVEL					98.18	98.18
	HALL DE INGRESO	1	-	1	(variable)	1	11.69
E	DORMITORIO 01 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	11.43
	DORMITORIO 02 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	13.04
	DORMITORIO 03 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	11.43
	DORMITORIO 04 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	11.43
	DORMITORIO 05 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	13.04
	DORMITORIO 06 CON SS.HH.	1	-	1	8.80	1	11.43
	COMEDOR	1	-	1	9.00	1	8.03
	COCINILLA	1	-	1	4.00	1	6.92
PRIMER NIVEL							45.61
F	SS.HH. MUJERES	1	-	1	RNE 0.40 RM 068-2020- VIVIENDA	4	15.02
	SS.HH. VARONES	1	-	1	RNE 0.40 RM 068-2020- VIVIENDA	3	14.76
	SS.HH. DISCAPACITADOS MUJERES	1	-	1	NORMA A 120	1	3.85
	SS.HH.	1	-	1	NORMA A 120	1	4.05
							45.61
							98.18





*Kusi Kausanap*

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

	DISCAPACITADOS VARONES	1	-	1	(variable)	1	2.64	
	VESTIDOR MUJERES	1	-	1	(variable)	1	2.76	
	DEPOSITO DE LIMPIEZA	1	-	1	(variable)	1	2.53	
	PRIMER NIVEL							1,139.42
G	PLATAFORMA DE LOSA FUTBOL TIPO II	1	-	1	(variable)	1	800	
	LOSA DE VOLEIBOL	1	-	1	(variable)	1	339.42	
	PRIMER NIVEL							14.94
H	CONTROL	1	-	1	(variable)	1	5.04	
	DEPOSITO	1	-	1	(variable)	1	9.90	
	PRIMER NIVEL							180.81
I	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS:03	03	-	1	(variable)	1	180.81	
J	CAMINERIAS	1	-	1	(variable)	1	1,546.77	
	PRIMER NIVEL							840.27





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**challhuahuachio**  
COTABAMBA - APURIMAC

*Kusi Kausanap !*

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

CIRCULACION	1	1	-	1	589.24
RAMPAS	1	1	(variable)	10%	137.26
AREA TOTAL CONSTRUIDA					3,758.27
AREA TOTAL TECHADA					3,387.57
AREA DEL TERRENO					10,576.25
AREA LIBRE					4,812.45



Ing. Belisario Vázquez  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

### 3. SISTEMA CONSTRUCTIVO Y MATERIALES

#### a. Acabados del proyecto

Para este proyecto tenemos las siguientes consideraciones en acabados (ver anexo):

##### Pisos

- Parqueton tipo machihembrado de madera aguano masha, (zona administrativa, aulas, aula de innovación pedagógica, taller de textil, taller de carpintería, taller de mecánica de producción biblioteca, dirección, sala de profesores).
- Cerámico 60X60cm. (ss.hh. varones, ss.hh. damas, ss.hh. discapacitados, comedor, cocina, laboratorio de ciencias).
- Cemento semipulido para áreas de alta circulación. (patio de honor, losa multiuso, escaleras, estacionamientos, áreas recreativas).

##### Zócalo y contrazócalo

- Zócalo de cerámico 60X60cm de h=152cm (ss.hh. varones, ss.hh. damas, ss.hh. discapacitados,)
- Contrazócalo de cerámico 60X60cm de h=10cm (laboratorios de ciencias)
- Contrazócalo cemento de h=35cm conforma toda la protección exterior de los ambientes.

Considerados desde el piso terminado.

- Contrazócalo de parqueton tipo machihembrado de madera aguano masha de h=10cm (zona administrativa, aulas, aula de innovación pedagógica, taller de textil, taller de educación por el trabajo, biblioteca, dirección, sala de profesores)

Muros interiores: tarrajeado y pintado con pintura látex color blanco humo

Muros exteriores: tarrajeado y pintado con pintura látex color blanco humo.

Columnas y vigas: tarrajeado y pintado con pintura látex color azul indigo.

##### Carpintería general

- Puertas: madera tipo contraplacada
- Ventanas: tipo de sistema batiente (herméticas de aluminio).
- Ventanas: tipo mamparas.

Cobertura: Teja andina fibrocemento de 1.14x0.72m

##### Exterior:

- Ingreso y veredas: Cemento semipulido bruñido y coloreado.
- Patio cívico cemento semipulido
- Losas: cemento semipulido coloreado

Verificación de factibilidad de los materiales (acabados) que si se encuentran disponibles en el mercado.

La disponibilidad de materiales y acabados requeridos en el proyecto según especificaciones se compatibiliza con las cotizaciones realizadas por la UE, por tanto, se asegura su adquisición en el mercado nacional.

#### b. Estructuras

El sistema construcción propuesta se denomina sistema mixto y este compuesto por un sistema de estructura de albañilería confinada conformado por muros de 0.13m. De espesor (aparejo de soga).

Columna y vigas principales de concreto armado que confinan a la unidad de albañilería. Y de un sistema a porticado, es decir columnas en forma T y L en vigas peraltadas para darle la rigidez apropiada para controlar los empujamientos laterales en ambos sentidos, dándole a la estructura en caso de eventos sísmicos y cumpliendo lo señalado en el reglamento nacional de edificación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LICITACIÓN DE INVERSIONES  
C.M. 12345



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

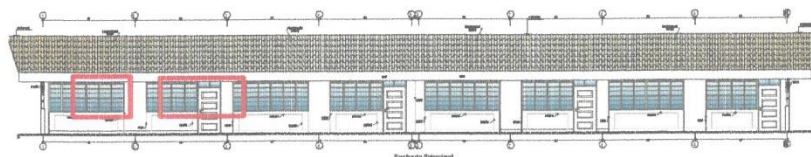
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

#### 4. CALCULO DE AREAS DE AREAS DE VANOS (VENTANAS) POR AMBIENTES.

Según la GUIA DE APLICACIÓN DE ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA EN LOCALES EDUCATIVOS, el porcentaje de vanos es del 16% del área del ambiente, bajo esta regla, se han propuesto el diseño de vanos de la siguiente manera:

AULAS:

Las 06 aulas que presenta el proyecto tienen un área de 50.00m<sup>2</sup>, el 15% correspondería a 7.20m<sup>2</sup> de apertura de vano, es así que tendríamos el siguiente diseño:



Es así que se obtiene un área total en vanos de 7.20 m<sup>2</sup> por aula, la variación es de 0.75 m<sup>2</sup> siendo este un rango permisible.

#### MOBILIARIO TECNOLÓGICO

##### V.6. PLAZO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 300 (trescientos) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZO DE EJECUCION : 240 DIAS CALENDARIOS

PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA : 60 DIAS CALENDARIOS

TOTAL : 300 DIAS CALENDARIOS

##### V.7. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY N°27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- RNE (NORMA A.010 - CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO).
- RNE (NORMA A.040 - EDUCACIÓN).
- RNE (NORMA A.120 - ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES).
- NORMA A.130 - REQUISITOS DE SEGURIDAD
- NORMA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA RVM 208-2019-MINEDU "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA".
- RSG N° 239-2018-MINEDU N.T. "CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"
- NORMA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NTIE 001-2017 "CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO MINEDU.
- RVM 164-2020-MINEDU "CRITERIOS DE DISEÑO PARA MOBILIARIO EDUCATIVO DE LA EDUCACION BASICA REGULAR".
- NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL, EN LAS INSTITUCIONES
- EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO – PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- DIRECTIVAS DEL OSCE.
- CÓDIGO CIVIL.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Benedicto Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
2024-09-03





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

**V.8. VALOR REFERENCIAL**

El Valor referencial para el servicio de consultoría de supervisión de obra es por el monto de **S/ 216,604.88** (Doscientos Dieciséis Mil Seiscientos cuatro con 88/100 soles); este monto incluye el pago del personal asignado a la prestación del servicio, tales como Honorarios profesionales, transporte, movilidad de personal, materiales y todo gasto necesario para prestación integral del servicio; así como los impuestos de Ley.

**V.9. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTO, siendo TARIFAS, la Supervisión y SUMA ALZADA lo correspondiente a la Liquidación de la Obra

**PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

**GASTOS FIJOS- SUPERVISION**

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP N° 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO, COTABAMBAS, APURÍMAC"  
PROPIETARIO : MUNICIPALIDAD DE CHALLHUAHUACHO  
UBICACION : DPTO: APURIMAC, PROV: COTABAMBAS, DIST: CHALLHUAHUACHO, LOC: PATARIO

Item	Descripción	Unid.	Precio	Cantidad	Meses	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Parcial
1	<b>GASTOS VARIABLES- SUPERVISION</b>													126,450.00
1.1	<b>PERSONAL DE OBRA</b>													106,800.00
1.1.1	<b>PERSONAL TECNICO</b>													106,800.00
1.1.1.1	Ingeniero o Arquitecto - Supervisor de Obra	mes	8,000.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	64,000.00
1.1.1.2	Asistente tecnico I	mes	4,000.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	32,000.00
1.1.1.3	Conductor	mes	2,700.00	4	8	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10,800.00
1.2	<b>MATERIALES Y GASTOS VARIOS</b>													22,650.00
1.2.1	<b>ALQUILER DE EQUIPO</b>													18,000.00
1.2.1.1	ALQUILER DE CAMIONETA	und- mes	4,500.00	4	8	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	18,000.00
1.2.2	<b>IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD</b>													930.00
1.2.2.1	Casco	und- mes	35.00	3	1	3								105.00
1.2.2.2	Lentes de Seguridad	und- mes	25.00	3	1	3								75.00
1.2.2.3	Zapatos de Seguridad	und- mes	250.00	3	1	3								750.00
1.2.3	<b>MATERIAL DE OFICINA</b>													3,720.00
1.2.3.1	Utiles de Oficina- Obra	mes	120.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	960.00
1.2.3.2	Utiles de Oficina - Componentes social	mes	175.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1,400.00
1.2.3.3	Ploteo de Plannos	mes	100.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	800.00
1.2.3.4	Copias Simple	mes	70.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	560.00
1	<b>GASTOS FIJOS DE SUPERVISION</b>													54,113.46
1.1	<b>OFICINA</b>													32,000.00
1.1.1	Alquiler de equipos de Computo	mes	100.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	800.00
1.1.2	alquiler de Oficina	mes	400.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	3,200.00
1.1.3	alquiler de camioneta	mes	3,500.00	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1	28,000.00
1.2	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>													17,213.46
1.2.1	Gastos de Licitacion y Elaboración de Prolesta ( inc. viale)	est	15,000.00	1	1	1								15,000.00
1.2.2	Gastos Legales ( notariales)	est	1,116.00	1	1	1								1,116.00
1.2.3	Gastos de Firma de Contrato	est	847.46	1	1	1								847.46
1.2.4	Gastos Varios ( fotocopias, etc)	est	250.00	1	1	1								250.00
1.3	<b>COSTOS DE LIQUIDACION</b>													4,900.00
1.3.1	Ingeniero o Arquitecto -Supervisor	mes	8,000.00	0.5	1	0.5								4,000.00
1.3.2	Fotocopias Planos	est	400.00	1	1	1								400.00
1.3.3	Fotocopias Documentos	est	200.00	1	1	1								200.00
1.3.4	Embastado, Encuadernado, Anillados	est	150.00	1	1	1								150.00
1.3.5	Utiles de Oficina	est	150.00	1	1	1								150.00

SUBTOTAL	TOTAL	S/ 183,563.46
Impuesto General a las Ventas	18.00%	S/ 33,041.42
SUBTOTAL	TOTAL	S/ 216,604.88

El Valor referencial para el servicio de consultoría de supervisión de obra es por el monto de **S/ 216,604.88** (Doscientos Dieciséis Mil Seiscientos cuatro con 88/100 soles)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISION  
Y LIQUIDACION DE INVERSIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

#### VI. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación en actividades.

##### A. ACTIVIDADES AL INICIO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Después de su participación en la entrega de terreno al Contratista, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños de los Proyecto, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, verificará los resultados del estudio de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificará los niveles, el Benchmark. Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para el inicio de los trabajos.
- En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el cuaderno de obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor según corresponda y por el residente, afín de evitar su adulteración.
- Emitirá un informe (informe inicial) detallado sobre la revisión total del expediente técnico indicando sus observaciones, omisiones y defectos hallados, recomendaciones sobre alguna modificación que considere o sea necesaria, con la finalidad de coordinar la respuesta y solución a las observaciones oportunamente, evitando que se originen variaciones de obra, ampliaciones de plazo o trabajos no necesarios para conseguir la finalidad de la obra, siendo entregado en plazo no mayor a siete (07) días de iniciada la obra.
- Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la Municipalidad, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para la obra, tomando en consideración las normas sobre aspectos ambientales.
- Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUM y E.

##### B. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- Posterior al informe detallado, si es necesario recomendar sobre cambios y/o modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la Municipalidad.
- Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUMyE, PERT/CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Municipalidad, sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, otros).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
  
Ing. Benedito Jaime Suarez  
ENCARGADO OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y COORDINACIÓN DE INVERSIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, pruebas de compactación densidad de campo, pruebas de resistencia del concreto.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Municipalidad, sobre el desarrollo y estado de las obras vía teléfono, correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalde (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- Control de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Remisión de los Informes a la Municipalidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Atender de manera obligatoria mediante informe a los requerimientos solicitados por el organismo financiante del proyecto relacionados con la ejecución del proyecto, los cuales serán remitidos a dicha entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles de ejecutado el requerimiento.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar a la Municipalidad, en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Tramitar con su opinión, dentro de los plazos indicados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

**C. ACTIVIDADES DE RECEPCION DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA:**

- EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la Municipalidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de subsanar.
- Previo informe de EL SUPERVISOR, la Municipalidad, designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte del EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por la Municipalidad, dentro de los diez (10) días después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- EL SUPERVISOR participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra como asesor técnico. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.

**VII. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

- a. El SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- b. El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Reinelito Taipe Suárez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

- c. El SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- d. El SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- e. En caso de que la MUNICIPALIDAD, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento del SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- f. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- g. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Municipalidad, y las autoridades de tránsito.
- h. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- i. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- j. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- k. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa a la MUNICIPALIDAD, de acuerdo a Ley.
- l. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- m. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas.

#### **VIII. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- a. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
- b. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad.
- c. EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Asimismo, los Laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR. En cualquier caso, el SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otros.
- e. EL SUPERVISOR elevará la Municipalidad, un informe especial sobre los resultados y conclusiones señalados en el literal anterior.
- f. EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
  
Ing. Benedicto Taipei Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
V. L. Q. M. I. C. I. N. O. N. E. S.  
C. I. D. 20871





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- g. EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá incluir en el informe mensual un capítulo que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; además incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

**IX. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR deberá presentar a la MUNICIPALIDAD, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

**IX.1. INFORME INICIAL**

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización del Proyecto" se realizará después de la firma del contrato, el cual contempla la revisión del Proyecto (Expediente Técnico), verificación in situ de los estudios de suelos, etc. (requisito para el pago de la primera armada), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. El Informe Inicial deberá ser entregado en un plazo no mayor a treinta (30) días por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD, después del inicio de la obra.

**IX.2. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones mensuales por avances, correspondientes a los meses de la etapa de ejecución se tramitarán ante el Municipalidad, conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro, por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas para su evaluación previa. Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.

**IX.3. INFORMES MENSUALES**

Los informes mensuales deben ser presentados en la Municipalidad, en la misma fecha que las valorizaciones y debe contener información de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, sobre los siguientes aspectos:

**A) ÁREA SUPERVISIÓN**

- El CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA deberá presentar dentro de los primeros 5 días calendarios del mes siguiente de cada valorización de obra el informe el mismo que será en 01 original + 01 CD, el mismo que será derivado al área usuaria.
- Carta de presentación del informe mensual
- Índice
- Informe técnico, actividades ejecutadas en el mes por partidas, cuadro de resumen de avance físico, resumen de planilla y metrados, control económico de obra, informe de control de calidad, panel fotográfico, conclusiones y recomendaciones a la entidad, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Benedito Jaime Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES  
-15- 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBA - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

- Anexos, hoja resumen pago al contratista, valorización de obra, cronograma avance de obra, copia certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad, etc.
- Documentos administrativos, factura, copia contrato de supervisión, RNP, copia carta fianza o retención REMYPE.

**B) ÁREA CONTRATISTA DE OBRA**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Municipalidad, si lo considera necesario o indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.
- El Supervisor, en los casos de resolución de contrato de ejecución de obra, formulará los metrados faltantes para terminar la obra.

**X. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR**

**A. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad en **Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B** o superior

**ACREDITACIÓN:**

Constancia de RNP correspondiente a la categoría que podrá ser verificado por el comité en el sistema correspondiente.

**B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

**C. DEL PERSONAL**

**PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA**

**REQUISITOS:**

**INGENIERO SUPERVISOR:**

01 Ingeniero Civil, Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.

**PERSONAL NO CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA**

**INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR:**

01 Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.

**ACREDITACIÓN:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Ing. Benedicto Jaime Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
Y EJECUCIÓN DE INVERSIONES  
2024-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

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.

#### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### **REQUISITOS:**

##### **INGENIERO SUPERVISOR:**

Acreditar experiencia como Supervisor y/o jefe de supervisión y/o Inspector y/o Residente en: supervisión de obras en edificaciones en general y edificaciones de instituciones educativas por un periodo no menor de 24 meses, que se computa desde la colegiatura.

##### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE**

##### **INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISOR:**

Acreditar experiencia como Supervisor y/o jefe de supervisión y/o Inspector y/o Residente y/o Asistente de Supervisión en: supervisión de Obras en edificaciones en general y edificaciones de instituciones educativas por un periodo no menor de 24 meses, que se computa desde la colegiatura.

##### **ACREDITACIÓN:**

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

#### **D. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **REQUISITOS:**

1. 01 Laptop core i5 mínimo
2. 01 camioneta PICK UP 4x4, antigüedad máxima 3 años
3. 01 impresora multifuncional

##### **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.

#### **E. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la Consultoría de obra en la supervisión de obras de instituciones educativas públicas de nivel inicial, primaria y secundaria, y/o Centros de Salud, Puestos de Salud y/o Centros Recreativos y/o Centros de Recreación.

#### **F. PENALIDADES**

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

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

#### **G. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISION  
Y EJECUCION DE INVERSIONES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**Challhuahuacho**  
COTABAMBAS - APURÍMAC

*Kusi Kawsanapaq*

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

La Entidad podrá aplicar al consultor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 134° del Reglamento modificado por Decreto Legislativo N° 1341 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S.N° 056-2017-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual.

#### H. DE LAS OTRAS PENALIDADES

La Entidad podrá aplicar al consultor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 134° del Reglamento modificado por Decreto Legislativo N° 1341 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S.N° 056-2017-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la GDUR.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la GDUR.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.01 UIT por cada día de demora	Según informe de la GDUR
4	En caso el supervisor de obra, no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalados en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de demora en no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el reglamento de la LCE	Según informe de la GDUR

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

Las penalidades establecidas en el numeral 14, no deberán exceder el diez por ciento (10%) del total del contrato de Consultoría de Supervisión y se calcularán independientemente de la penalidad por mora. Las penalidades y multas establecidas serán aplicadas, según informe del área usuaria, en el pago mensual en que ocurrió la falta (pago a cuenta), o del pago final, o en la liquidación final. Si el monto de la penalidad fuera mayor al trámite de pago de Supervisión, el monto se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### XI. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, a la Supervisión de Obra, en pagos parciales mensuales, según valorizaciones proporcionales al plazo de ejecución de la Supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Ing. Benedito Taipe Suarez  
ENCARGADO DE OFICINA DE SUPERVISIÓN  
V. QUINIMON DE INVERSIONES  
N.º 2024-1

### 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, incorpora 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>
	<u>Requisitos:</u>  El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines-categoría B o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Constancia de Registro Nacional de Proveedores, correspondiente a la categoría que será verificado por el comité de selección en la página <a href="https://www.gob.pe/osce">https://www.gob.pe/osce</a> .  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  01 Ing. Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA.  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de 24 meses, que se computa desde la fecha de la colegiatura, cargo desempeñado como supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o residente en supervisión de obras en edificaciones en general y edificaciones de instituciones educativas del personal clave requerido como SUPERVISOR DE OBRA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop Core i5 como mínimo</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Camioneta pick up 4x4 (antigüedad máxima de 3 años)</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Laptop Core i5 como mínimo	01	2	Camioneta pick up 4x4 (antigüedad máxima de 3 años)	01	3	Impresora multifuncional	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD											
1	Laptop Core i5 como mínimo	01											
2	Camioneta pick up 4x4 (antigüedad máxima de 3 años)	01											
3	Impresora multifuncional	01											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 433,209.76 (cuatrocientos treinta y tres mil doscientos nueve con 76/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; Consultoría de obra en la supervisión de obras de instituciones educativas públicas de nivel inicial, primaria y secundaria y/o centros de salud, puestos de salud y/o centros recreativos y/o centros de recreación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>19</sup>.</p>												

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

(...)

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

*documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.00 <sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2.00 <sup>22</sup></b> veces el valor referencial y &lt; 3.00 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISION DE OBRA DEBERAN CONSIDERARSE COMO MINIMO LO SIGUIENTE:</p> <p>- Actividades previas al inicio de la supervisión.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades durante la ejecución.</li> <li>- actividades de recepción de la obra.</li> <li>- Actividades de liquidación de la obra.</li> <li>- Documentos que se presentaran.</li> </ul> <p>2. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA (ADJUNTAR FORMATO DE CONTROL) DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Descripción de Normas que se aplicarán durante la Supervisión.</li> <li>- 2.Descripción de las actividades propias de la supervisión.</li> <li>- 3.Cronograma de recursos de la supervisión.</li> <li>- 4.Control de calidad técnica de la obra.</li> </ul> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL). DEBERÁ CONSIDERARSE COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión.</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>- Salud ocupacional.</li> </ul> <p>4. SISTEMA DE MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL (ADJUNTAR FORMATOS DE CONTROL). DEBERA DE CONSIGNAR COMO MINIMO LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>- medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> </ul> <p>5. GESTION DE RIESGOS, precisar la GESTION DE RIESGOS los postores deberán desarrollar los alcances de la DIRECTIVA N° 012-2017- OSCE/CD y los artículos de la ley de contrataciones del estado y su reglamento donde se hacen referencia a riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO - COTABAMBAS – APURIMAC”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1**, para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO - COTABAMBAS – APURIMAC”, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA IEP. N 50851 DE LA COMUNIDAD DE PATARIO, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO - COTABAMBAS – APURIMAC”.

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

<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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>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 DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</sup>, así como los

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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

<sup>27</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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”

**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>.*

<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).

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

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]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

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 <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</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>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDCH-1.**

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.*