

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

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



GESTIÓN 2023 - 2026

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDL/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATO DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y  
PEATONAL DE LAS CALLES WARARI, SAN SEBASTIAN,  
LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPICHACA, WAKARI,  
RAYMONDI, Y PATAPAMPA DE LA APV WARARI DE LA  
ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA  
DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON  
CUI 2468380.**

**AGOSTO DEL 2024.**

<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.

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GESTIÓN 2023 - 2026

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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.*

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## 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.

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GESTIÓN 2023 - 2026

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
RUC N° : 20278211895  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N - LIVITACA  
Correo electrónico : procesos@munilivitaca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES WARARI, SAN SEBASTIAN, LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPICHACA, WAKARI, RAYMONDI, Y PATAPAMPA DE LA APV WARARI DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO” CON CUI 2468380.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 320,262.06 (TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON 06/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 320,262.06 (TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON 06/100 SOLES), Incluido IGV.	S/ 288,235.86 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 86/100 SOLES), Incluido IGV.	S/ 352,288.26 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 26/100 SOLES), Incluido IGV.

#### 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	210	Días	1,457.0599	S/ 305,982.58
Liquidación de obra				S/ 14,279.48
				S/ 320,262.06

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°028-2024-MDL/GM el 07/08/2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, 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 doscientos cuarenta (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	COMPONENTE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCION DIAS CALENDARIO
1	SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	210 DIAS CALENDARIOS
2	LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA	30 DIAS CALENDARIOS

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES), EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N LUEGO DE EFECTUADO EL PAGO RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.**

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y Decreto Legislativo N° 1444 en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y su modificatorias.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administración General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Texto único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje – Vigente desde el 01 de setiembre del 2008.
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriormente a su publicación.
- Ley 28611 Ley general del Ambiente.
- Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27293- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 del 2003.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 249-2020-VIVIENDA

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

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## 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.

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Etapa de supervisión de obra	En tarifas
Etapa de liquidación de obra	En una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante

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

resolución)

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

- Informe del funcionario responsable del **GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de supervisión de obra.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.**

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección"

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la formula polinómica mediante la siguiente expresión:  $K= I_r/I_o$ .

Donde:

$I_r$ : Índice de precios a la fecha de reajuste.

$I_o$ : Índice de precios a la fecha de presupuesto.

GESTIÓN 2023 - 2026

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

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



#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES WARARI, SAN SEBASTIAN, LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPICHACA, WAKARI, RAYMONDI, Y PATAPAMPA DE LA APV WARARI DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2468380.

##### 1. AREA USUARIA

Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

##### 2. ANTECEDENTES

El propósito de la ejecución de la obra y por consiguiente la supervisión de la obra, están orientado a mejorar las condiciones de transitabilidad Vehicular y Peatonal en el Distrito de Livitaca, y fortalecer el tejido social y la organización local, para mejorar la calidad de vida y la imagen urbana.

En la actualidad el sistema de articulación vial y peatonal del Distrito de Livitaca no es adecuado, la superficie de las vías que componen el sistema vial se encuentra deteriorado, y el clima propio de esta localidad genera deslizamientos de barro tras las lluvias, barro que viene acompañado de piedras en los días donde las lluvias son abundantes, lo cual perjudica a las vías adyacentes, tapando los sumideros y dañando las pistas principales y alternas, perjudicando así la imagen, la durabilidad y la transitabilidad vehicular y más aún la peatonal, y en épocas de estiaje son un generador de polvo provocando molestias a la población de la zona, propensas a adquirir diferentes enfermedades (oftalmológicas, vías respiratorias, contaminación, etc., tanto en niños como en adultos).

Dado que la zona del proyecto es el mismo Distrito de Livitaca es de interés y obligación de la comuna Distrital de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley Orgánica de Municipalidades dotar y mejorar la infraestructura vial, el mismo que genere un adecuado desplazamiento de vehículos y peatones y así dinamizar la periferia con el casco urbano, así en la vía se observan huecos lo que genera cierto inconveniente en la población asentada en esta parte de la ciudad, dado que ni las empresas de transporte público ni moto taxis se atreven a prestar servicio por esta zona dada las condiciones en que se encuentra, por otro lado la presencia de capas de polvo en temporada de secas genera en algunos casos infecciones respiratorias y a la vista provocando con ello se direccionen recursos económicos para la reparación de la salud ahondando más las álgidas economías de la zona.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La gestión pública en su interés de brindar calidad en ejecución de las obras para el presente periodo y obtener como resultado final, obras concluidas conforme a la normativa y reglamentos vigentes, que estarán en beneficio de la población, mejorando su calidad para lo que es necesario que la entidad a través de la supervisión pueda controlar los trabajos que realizara el contratista durante su ejecución de la obra.

##### 4. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y liquidación de contrato de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES WARARI, SAN SEBASTIAN, LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPICHACA, WAKARI, RAYMONDI, Y PATAPAMPA DE LA APV WARARI DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI 2468380.

1 |   
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUMBIVILCAS CUSCO  
Ing. Walter Rafael Uscamayta Guzmán  
CIP N° 555285  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



El objeto de la presente consultoría, en fijar las pautas que se servirán al consultor seleccionado para la supervisión y liquidación de obra, materia del presente proceso de selección. El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría. Durante el proceso de selección para la contratación del consultor, los postores pondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

**5. MARCO LEGAL**

- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31953- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y Decreto Legislativo N° 1444 en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y su modificatorias.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administración General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-79 VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Texto único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje – Vigente desde el 01 de setiembre del 2008.
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriormente a su publicación.
- Ley 28611 Ley general del Ambiente.
- Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27293- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 del 2003.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 249-2020-VIVIENDA

**6. OBJETIVO**

Contratar una persona natural o jurídica en la Supervisión y liquidación de contrato de Obra indicada anteriormente sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la referencia hasta su culminación, revisión del expediente Técnico, Revisión y de las valorizaciones, Elaboración de informes Mensuales e informe Final y Revisión (o elaboración, de corresponder) de la Liquidación Técnica – Financiera, hasta su aprobación.

**7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría para la supervisión de la obra está dirigido a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra y procedimientos a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de la obra aprobado por la ENTIDAD, el contrato de supervisión y el contrato de obra, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

El consultor de obra es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al reglamento nacional de edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá

2 | 26  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CALLE SAN JUAN CAS. 45000  
LIVITACA - PERU  
CIP N° 255030  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas.

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de la obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contrato.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la entidad y que no se encuentran incluido.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a la entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de la obra o contrato de obra que presente el ejecutor de la obra o el contratista revisar y aprobar los planos de post construcción y Memoria Descriptiva valorizada que elabora el ejecutor de la obra o el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia, debiendo visar cada uno de los documentos.
- Atender a los funcionarios de la entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.

#### 7.1 Funciones Del Supervisor

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra.
- Velar el cumplimiento del contrato del contratista de obra.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra, que le formule el residente de obra, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de personas, la prioridad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- Redactar el cuaderno digital de obra y actualizarlo de manera diaria y/o habilitar el cuaderno digital de obra dentro de los plazos descritos en la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional Técnico-Administrativo y el personal obrero relacionado a la obra.

3 | 2  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUNUVILCAS - CUSCO  
Ing. *[Firma]*  
CIP N° 55586  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**7.2 Obligaciones Del Supervisor**

Sin exclusión de las obligaciones por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o Proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones, presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que sufre el proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el calendario de avance de obra fechado (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad, sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra, presentados por el Contratistas e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad proceder a la ejecución de las cartas fianzas en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentarias vigentes.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUMBISEL CAS  
CUSCO  
Ing. [Firma]  
4 | 26  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROY



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa de inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles fotográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad, que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno digital de obra, que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra, que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que el Contratista cumpla con presentar la copia del extracto de presentaciones y pago expedida por la SUNAT, copia de inscripción de la obra en el ministerio de trabajo.
- A partir de la segunda valorización presentada copia del extracto de presentaciones y pagos expedidas por la SUNAT, así como el aporte de contribuciones y beneficios sociales, del mes anterior al que corresponda la valorización.
- Así mismo, verificar lo indicado en el numeral anterior, para el pago de la valorización final, el contratista deberá presentar una constancia y/o certificado de no Adeudos por ningún concepto, otorgado por la autoridad competente y/o Juez de Paz, del lugar donde se ejecuta la obra.

### 7.3 Responsabilidad Del Supervisor

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra, así como de sus especialistas.

5 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUAMPILCAS CUSCO  
Ing. Efraim Rojas / Ing. Efraim Guzman  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

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



- Ser responsable de la revisión del proyecto, constatando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectuó, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista, que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, presentados por el Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con Diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los expedientes técnico que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el supervisor y/o inspector y de residente de obra, que deberán contener otros por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificaciones y/o sustento técnico y legal, pronunciamientos y recomendación, presupuesto adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de pacto de precios, planilla de metrados y planos.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Deberá proponer alternativas inmediatas para la continuidad o la resolución del residente de obra, en el caso de ampliaciones o paralizaciones de la obra y, de no haber arreglo o solución, procederá de inmediato a las liquidaciones respectivas, de acuerdo con la Entidad Contratante.
- Por ningún motivo, valorizara obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivas.
- De la entrega de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entrada para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en los Contratos y en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento, respectivamente.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante-proyectista, control topográfico resultados de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUMBEVILCA  
C/ PINT. 52586  
C/ PINT. 52586  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.

- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, sin negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrado defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
- Las sanciones por incumplimientos 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 podrá iniciar las acciones judiciales pertinentes del caso.

**8. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA**

**8.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA.**

**a) Actividades Antes Del Inicio De La Obra.**

**Revisión Del Expediente Técnico**

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico-Informe de compatibilidad.

**Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista**

- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Revisión de Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.

**Entrega de Terreno**

- Asesoramiento en la entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Suscripción del Acta de Entrega del Terreno
- Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica- económica de la obra el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertirlos posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.

**Apertura del Cuaderno digital de Obra.-** Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, EL SUPERVISOR deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles

7 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CAYUMAYILCA - CUSCO  
1144-Entierro Rujón de Asbesto y Guzmán  
CIP N° 555-810  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



adicionales que pudieran generar como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la revisión de toda la topografía (entre otros, la verificación de niveles y alineamientos), por su importancia debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse a los quince (15) días de iniciado el servicio del SUPERVISOR.

**b) Actividades durante la Ejecución de La Obra**

**Control Técnico de la Obra**

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Usos de Equipos.

**Control de Calidad de la Obra**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Verificación de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Verificar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Verificación de Ensayos de Laboratorio
- Control de Avance de la Obra
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales a través de un Software de Programación de Obras sus Actividades, Diagrama de Gantt y PERT, Diagrama de Barras, indicándose la Ruta Crítica.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales de acuerdo con lo que establezca el calendario y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el Contratista y terceros por daños

**Control de Medio Ambiente**

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

**Control de Seguridad y Salud Ocupacional**

- Control en el desarrollo de charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Control e informes de Accidentes de Obra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHAYANILCAS - CUSCO  
Ing. Ester RIVERA LUIS  
CIP N° 355 986  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Medicas
- Procedimientos de Emergencia

**Control Económico Financiero**

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- Revisión de la Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de precios unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Control de Cartas Fianza
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

**Otras Actividades**

- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que realice la Entidad.
- Emitir pronunciamientos sustentados sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de control de calidad que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a ESSALUD y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Remisión de los Informes especiales para la Entidad cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato.

**c) Actividades Durante la Recepción de la Obra.**

**Recepción de Obra**

- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
- Presentar el Informe de Situación de la Obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

**Previo a la recepción de Obra**

- Revisión de los Planos de Post Construcción de la Obra.
- Revisión de los Metrados de Obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Recepción Previa de Obra (con observaciones).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CANTONELIMACAS - CUSCO  
Ing. Entier Rojas De Guzman  
532860  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**Durante la recepción de la obra**

- Suscripción del Acta con Observaciones en caso de haberlas.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
- Recepción Final de Obra. Liquidación de Obra
- Otorgar conformidad de los Planos de Post Construcción.
- Otorgar conformidad de los Metrados de Obra.
- Otorgar conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final de Obra, su elaboración corresponderá a la Supervisión en representación de la Entidad siendo los gastos a cargo del Contratista.

**d) Actividades Posteriores al Término de la Obra.**

**Presentar el Informe Final de la Obra**

- Presentación del Informe Final de la Obra
- Conformidad de los Planos de Post construcción
- Conformidad de los Metrados de Obra
- Conformidad de la Memoria Descriptiva

**Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra**

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el Ejecutor

La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos.

El informe de situación de la obra ejecutada, se presentará dentro de los cinco días útiles antes de la recepción de la obra, en el que incluirá, los metrados finales, planos y el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

Participación en la recepción de la obra, en calidad de SUPERVISOR de Obra, como responsable del control técnico de la obra.

La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el Ejecutor.

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la Recepción final.

EL SUPERVISOR presentara la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

10  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CELEBRACIONES - CUSCO  
Ing. Entier Rafael Usco  
CIP N° 555386  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROJ



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**8.2 PARTICIPACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

Elaborar la liquidación de acuerdo al Artículo N° 209 del Reglamento y/o el Informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para su pronunciamiento de la entidad dentro del plazo señalado.

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

A continuación, se presenta una relación de los informes del supervisor:

**9.1 Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra**

Se presentará a la entidad con copia al contratista dentro de los 10 días calendarios, una vez recepcionado el informe técnico de revisión entregada por el contratista, en tres (3) ejemplares acompañando su versión digital en CD, y el informe deberá contener como mínimo lo siguiente: Datos Generales, Antecedentes, evaluación, pronunciamiento Conclusiones, Recomendaciones y Panel Fotográfico.

**9.2 Informe Mensual (1 Original + 02 Copias + 1cd)**

El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, según la Ley de contrataciones del estado, el Informe Mensual de cada valorización de obra que se presentará a mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Carta de presentación del informe mensual.
- Índices.

**CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCION DE OBRA.**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

**CAPITULO II.- INFORME TECNICO DE LA OBRA**

- Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas Física del Proyecto.
- Objetivos del informe y del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro de resumen de los avances físicos.
- Planilla Metrados ejecutados.
- Control Económico de Obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes, con 12 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

11 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CALLE SAN VICENTE DE CACERES, CUSCO  
Ing. Euler Rojas Castañeda  
C.P. N° 5255816  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PP



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**CAPITULO III- ANEXOS**

- Hoja de resumen de pago al contratista.
- Control de amortización de adelanto directo.
- Control de amortización de adelanto de materiales. relación de insumos solicitados (adelanto por materiales)
- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.
- Resumen de valorización de obra.
- Valorización de obra.
- Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado).
- Curva S Avance programada Vs Avance ejecutado.
- % de calendario de avance de obra (programación Inicial) Vs Ejecutado parcial.
- Copia de certificación, resultados de ensayos y/o prueba de calidad.
- Copia del cuaderno digital de obra.

**CAPITULO IV- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION**

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia de contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (Original o legalizado), ficha RUC y copia del DNI del representante Legal.
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder).
- Certificado de habilidad Vigente (1er informe mensual en original).

**9.3 Informe De Valorización (01 Original + 02 Copias + 01 Cd)**

El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, el informe de valorización de obra del contratista debidamente aprobado, que se presentará a mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca, como mínimo, lo siguiente:

- Carta de presentación del informe de valorización de Obra.
- Índices

**CAPITULO I.- RESUMEN EJECUTIVO.**

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

**CAPITULO II.-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y/O INFORME DE VALORIZACIÓN.**

- Datos generales del proyecto.
- Ubicación del proyecto
- Objetivos.
- Antecedentes.
- Metas físicas del proyecto.
- Descripción de las actividades ejecutadas.
- Control de avance físico y plazos.
  - ✓ Avance físico mensual y acumulado.
  - ✓ Curvas s.
  - ✓ Control de plazos.
- Control de obra.
- Control de cartas fianzas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
ING. Entel Rafael Escobar Guzmán  
CIP N° 55396



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



- Atrasos de obra.
  - ✓ Determinación de atrasos y/o adelantos.

**CAPITULO III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

- Conclusiones y recomendaciones.

**CAPITULO IV.- ANEXOS.**

- Hoja resumen de pago al contratista.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.
- Resumen de valorización de obra.
- Valorización de obra.
- Cronograma de ejecución de obra vigente.
- Amortización de adelanto directo.
- Amortización de adelanto de materiales.
  - ✓ Relación de insumos solicitados (adelanto por materiales)

**9.4 Informe Final (01 Original + 02 Copias +1 Cd)**

El supervisor presentará dentro de los 07 días posteriores a la emisión de certificado de conformidad técnica un informe final para el conocimiento del COMITÉ DE RECEPCIÓN de las ocurrencias y/o cambios durante la ejecución del proyecto, los mismos que contendrá, como mínimo lo siguiente:

**a) INFORME TECNICO**

- Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria descriptiva
- Consultas al proyectista, absoluciones y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de Laboratorio.
- Copia del cuaderno digital de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar; Asimismo 01 CD debidamente etiquetado 30 tomas del proceso constructivo como mínimo – tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 1000 KB. especificado su leyenda respectiva.

**b) INFORME ECONOMICO**

- Informe económico del contrato de Ejecución de Obra.
- Informe económico del contrato de supervisión.

**c) INFORME ADMINISTRATIVO**

- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

13 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CENTRO ADMINISTRATIVO  
CALLE 1000 MAYO LA GUZMAN  
CIP N° 555816  
Ing. Euler Rafael MORALES GUZMAN  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYEC



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**9.5 Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra (01 Original + 02 Copias +1 Cd)**

Elaborar la liquidación de contrato de consultoría de acuerdo al artículo 170 del reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que contendrá, como mínimo lo siguiente:

1. Informe ejecutivo.
2. Memoria descriptiva.
  - ✓ Antecedentes técnicos - contractuales. Objeto de la supervisión.
  - ✓ Alcance de los servicios de supervisión. Plazos del servicio.
3. Liquidación Técnica.
  - ✓ Informe Final de la Supervisión
  - ✓ Informe final de los especialistas del equipo de Supervisión Conclusiones y Recomendaciones de naturaleza técnico administrativo.
4. Liquidación Financiera.
  - ✓ Pagos y/o Deducciones Efectuadas.
  - ✓ Resumen de Valorizaciones Pagadas.
  - ✓ Resumen de deducciones y/o Pagos de Adicionales efectuados.
  - ✓ Determinación y/o Cálculos de Saldos Pendientes de Pago.
  - ✓ Saldos a favor de la Supervisión Saldos a favor de la Entidad.
  - ✓ Cuadro de Valorizaciones canceladas Liquidación final de contrato de consultoría.
5. Anexos
  - ✓ Copia de contratos del Servicio de Supervisión.
  - ✓ Copia de Valorizaciones pagadas a la Supervisión.
  - ✓ Copia de los Comprobantes de Pago efectuados a la Supervisión.
  - ✓ Copia de Resoluciones de Ampliaciones de plazos y Adicionales de la Supervisión, Cuando corresponda Copia de los informes de Penalidades Aplicadas.
  - ✓ Declaración Jurada del Equipo de Supervisión, de no tener deudas pendientes de pago en la localidad donde presto sus Servicios.
  - ✓ Copia de revisión y/o elaboración de Liquidación de la Obra. (cuando el contrato de supervisión, se haya contemplado la obligación de liquidar la obra).
  - ✓ Copia de informes de valorizaciones emitidas y/o aprobadas por la supervisión.
  - ✓ Panel fotográfico de todas actividades y/o partidas ejecutadas.
  - ✓ Copia de otros documentos relevantes al Servicio de la Supervisión.

**9.6 Liquidación De Contrato De Obra (01 Original + 02 Copias +1 Cd)**

**9.6.1 De conformidad del numeral 209.1 DEL ARTICULO 209.**

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presentara a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

**9.6.2 De conformidad del numeral 209.3 DEL ARTICULO 209.**

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1. los mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

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



- Memoria descriptiva.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de solicitarse)
- Monto de contrato vigente.
- Cálculo de reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por adelanto directo.
- Metrados de post construcción.
- Valorizaciones pagadas.
- Cálculo del reajuste mensual.
- Resumen de liquidación final de contrato de obra
- Liquidación final de contrato de obra.
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos de post-construcción (lo cual deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de obra.

ANEXOS:

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Bases de proceso de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorización de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros
- Cuaderno digital de obra (original)
- Solicitud de adelanto por parte del contratista si los hubiera, con relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad
- Acta entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si la hubiera).
- Índices de unificados de precios del inei.
- Comprobantes de pago.
- Panel fotográfico de todas las partidas ejecutadas.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Componente	Sistema de contratación
Supervisión de ejecución de obra	Tarifas
Liquidación de contrato de obra	Suma alzada

Para la definición del sistema de contratación es preciso citar el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Plazo de ejecución contractual que en su numeral 142.4 señala: "Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada."

15 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CALLE SERVICILCAS - CUSCO  
Ing. Euler Rafael Escobar Mayta Guzmán  
CIP N° 555386  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROJ



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**11. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 320,262.06 (TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON 06/100 SOLES). Incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra.

Valor Referencial	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 320,262.06	S/ 288,235.86	S/ 352,288.26
(TRESCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS CON 06/100 SOLES)	(DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 86/100 SOLES)	(TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 26/100 SOLES)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	210	Días	1,457.0599	S/ 305,982.58
Liquidación de contrato de obra	30	Días		S/ 14,279.48
				S/ 320,262.06

**12. PLAZO DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE LA OBRA**

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **doscientos cuarenta (240) días calendarios**.

Supervisión de ejecución de obra (\*) : Doscientos diez (210) días calendarios.

Liquidación del contrato de ejecución de obra (\*\*) : Treinta (30) días calendarios.

(\*) Su inicio estará vinculado al contrato de ejecución de obra, para lo cual deberá verificar el artículo 176. Inicio del plazo de ejecución de obra del RLCE.

(\*\*) Su inicio se computará al día siguiente de la Recepción de Obra, para lo cual deberá verificar el artículo 209. Liquidación del contrato de Obra del RLCE.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra; en caso se diera una ampliación de plazo de la obra, los días descontados podrán ser tomados como parte de la ampliación del plazo del supervisor,

Se precisa que el inicio del plazo de la ejecución de la prestación de la consultoría de supervisión de obra, será a partir de la comunicación expresa por parte de la entidad, la misma que está condicionado al inicio del plazo contractual de la ejecución de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUSIQUIVILCAS  
CIP: 1455085  
Ing. Eder C. Guzmán  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

<sup>1</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 18 del reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales; para ello, si el límite inferior tiene más de dos números (2) 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**13. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

**13.1. Conformidad**

La conformidad la otorga la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de acuerdo a la conformidad de sus informes emitidos por parte del supervisor.

La entidad debe de efectuar el pago según lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para el caso de prestación "consultoría de obras", siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**13.2. Forma y Condiciones de Pago**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES será por tarifas de acuerdo a los términos de referencia.

Etapa de supervisión de obra	En tarifas
Etapa de liquidación de contrato de obra	En una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de contrato de obra (mediante resolución)

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

- Informe del funcionario responsable de la **Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de supervisión de obra.

**14. REQUERIMIENTO MINIMO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR**

Podrán ser participantes, postores y contratistas todas aquellas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP – Registro: consultoría de Obras), con experiencia acreditada en la especialidad, las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

**14.1. Especialidad y categoría de consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en especialidad de **Consultoría en Obras de urbanas edificaciones y Afines – Categoría B o Superior.**

**14.2. De la habilitación del consultor de obra**

Especialidad de Consultoría en Obras urbanas edificaciones y Afines – Categoría B o Superior.

**14.3. Requerimientos del personal**

**14.3.1. Del personal clave**

En concordancia con la resolución ministerial N°117-2024-VIVIENDA - Fichas de homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras.

El personal clave requerido para el cumplimiento de la consultoría de supervisión durante la ejecución de obra, está en relación a las principales especialidades del proyecto, la misma que se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CALLE DE LOS REBELDES - CUSCO  
Ing. Elier Raúl Escamaján Guzmán  
C.P. N° 525586  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



CANT. T.	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION (véase nota 1)	EXPERIENCIA (véase nota 2)
01	Supervisor de obra	Título profesional	Ingeniero Civil	Titulado colegiado y habilitado. Deberá acreditar <b>(36) meses</b> (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en <b>obras similares. (*)</b>
01	Especialista ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Titulado colegiado y habilitado. Debe acreditar <b>(18) meses</b> (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Titulado colegiado y habilitado. Debe acreditar <b>(24) meses</b> (computado desde la fecha de colegiatura), como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.

**14.3.2. Del personal no clave**

De manera adicional el postor presentará para la firma de contrato la documentación que acredite al profesional no clave según el siguiente detalle:

CANT.	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION (véase nota 1)	EXPERIENCIA (véase nota 2)
01	Especialista en calidad	Título profesional	Ingeniero Civil	Titulado colegiado y habilitado. Debe acreditar <b>(18) meses</b> (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector

18 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHUMBIVILCAS - CUSCO  
Ing. 2024  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PP



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



				supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general.
02	Topógrafo	Título profesional	Ingeniero topógrafo	Título colegiado y habilitado. Debe acreditar <b>(12 meses)</b> (computado desde la fecha de colegiatura), en cargo desempeñado como: Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o asistente o responsable de: topografía en obras en general.

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

**Nota 1:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 2:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**14.4. Equipamiento**

Se requiere que el consultor cuente con el siguiente equipamiento:

- 01 laptop, Core i5
- 01 impresora Multifuncional con Scanner
- 01 estación total y nivel topográfico

Su acreditación será con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
 CUSCO  
 ING. Euler Roldán  
 C.I. N° 555386  
 GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



Señalar con Círculo a Puntaje

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

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
Una (1) vez el Valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 3)	Veinte (20)	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 acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Nota 3:** Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**15. PENALIDAD**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. *[Firma]*  
Cipriano S. Soto  
20 | 26



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



\* Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25  
\* Para obras: F = 0.15

**16. OTRAS PENALIDADES**

	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal. La penalidad es por cada Profesional ausente.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	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 jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectuó las deducciones o descuentos correspondiente en las valorizaciones siguientes del contratista.	(0.5) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
6	No revisar y aprobar los siguientes documentos: - Los indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del art. 175 del RCLE., - Calendario de avance de obra acelerado (CAA); Calendario de Avance de obra Actualizado (CAOA); - Actualización del Programa de Ejecución de obra.	Una (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

21 | 26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CASO MUNICIPALIDAD DE CUSCO  
Ing. Euler Herpel Usco  
CIP N° 55280  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



7	Por demora en la presentación y/o aprobación de algunos de los siguientes documentos: Revisión del expediente técnico, informes mensuales, informes especiales, valorizaciones (de obra y supervisión), expedientes de prestaciones adicionales, ampliación de plazo, informe de saldo de obra, liquidación de contrato de ejecución de obra.	Una (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.3 de U.I.T por cada tramite documentario.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
9	No comunicar a la entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.3 UIT por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
10	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR; así como el supervisor	0.5 U.I.T. por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

(\*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

**17. 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 07 AÑOS año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**18. GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del 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 del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CHAMPAYILCAZ - CUSCO  
Ing. Ester Ríos  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**19. REAJUSTES**

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. (Numeral 38.5 del Artículo 38° del RLCE).

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la formula polinómica mediante la siguiente expresión:  $K = Ir/Io$ .

**Donde:**

Ir: Índice de precios a la fecha de reajuste.

Io: Índice de precios a la fecha de presupuesto base

**20. EN CASO DE RESOLUCION DE CONTRATO DE OBRA**

De conformidad con lo establecido en el numeral 36.1 del Art. 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualesquiera de las partes podrán resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Reglamento por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se regirá por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**21. NOTIFICACION**

**21.1 Notificación Física:**

Todo documento hacia la entidad referida al servicio solicitado deberá realizarse únicamente a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar mediante documento simple una dirección domiciliaria en la ciudad de Livitaca, a la que la ENTIDAD le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la Ejecución de la Obra y de la consultoría de obra.

**21.2 Notificación electrónica:**

Constituyen formas validas de notificación, las que la entidad efectúa a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

23   
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Cusco  
Ing. Entier Rojas Iwakimovich  
CIP N° 255-286  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose la notificación para todo efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Livitaca con una anticipación no menor a 30 días.

**22. OTROS ASPECTOS:**

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACIÓN DEL SUPERVISOR SERA permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 79 del RLCE.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
- De conformidad con el artículo 28 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- En la oferta económica, el postor deberá adjuntar el presupuesto detallado sobre la cual se sustenta su oferta, el mismo que deberá comprender todas las partidas o componentes requeridos en la estructura de costos establecido por la Entidad
- Conforme al marco normativo, el supervisor de obra no puede desempeñarse como tal en dos o más obras a la vez.
- La supervisión basada en las normas de edificación G.050 Seguridad. Deberá cumplir con dotar a su plantel técnico de campo la indumentaria y equipo de protección personal de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. El riesgo resultante de la inobservancia de esa obligación correrá únicamente por cuenta del consultor, siendo obligación del postor como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir con lo antes citado.
- El postor deberá presentar como parte de su oferta una Declaración Jurada en la que manifiesta que tiene conocimiento de los alcances del Expediente Técnico y se compromete a supervisar el cumplimiento de las características técnicas de la obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS  
Ing. Ester Rafael Usco Mayta Guzman  
CIP N° 455286  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**23. ESTRUCTURA DE COSTOS POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN**

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES WARARI SAN SEBASTIÁN, LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPIHACA, WAKARI, RAYMONDI, Y PATAPAMPA DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCA

UBICACIÓN: DISTRITO DE LIVITACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCA - REGION DE CUSCO

COSTO DIRECTO	258,484.31
ESTRUCTURA SUPERVISION COSTO DIRECTO (S/)	258,484.31
UTILIDAD (5.00%)	12,924.22
SUB TOTAL	271,408.53
(G. 118%)	48,863.83
TOTAL DE SUPERVISION	320,272.36

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7.0 meses \* 210 DIAS CALENDARIOS  
FECHA DEL PRESUPUESTO: 28/12/2023  
MODALIDAD DE EJECUCION: INDIRECTA - POR CONTRATA

**I GASTOS FIJOS**

**1.00 GASTOS DE LICITACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación	1	SLB	1	300.00	300.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	SLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notarías)	1	SLB	1	200.00	200.00
1.04	Gastos varios (Fotocopias, etc.)	1	SLB	1	300.00	300.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 1,300.00</b>

**2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES PARA PAVIMENTO VEREDAS (CARRETEL, CUINETAS, ETC. SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE (SE D/D)		SLB	5.00%	C.D sup 258,484.31	12,924.22
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 12,924.22</b>

**3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7.00	UND	1	25.00	175.00
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	14	10.00	980.00
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	14	5.00	490.00
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	14	15.00	1470.00
3.05	Botines de cuero	7.00	PAR	1	200.00	1400.00
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1	30.00	210.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 4,725.00</b>

**4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.75	SLB	1	8,900.00	4,200.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	SLB	1	8,900.00	6,375.00
4.03	Fotocopias / Planos y documentos	1	SLB	1	300.00	300.00
4.04	Consumaciones	1	SLB	1	300.00	300.00
4.05	Presentación de Informes	1	SLB	1	300.00	300.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 11,525.00</b>

**TOTAL GASTOS FIJOS S/ 30,474.22**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos  
Calle N° 1256, 96  
Cuzco  
Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA**  
**GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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



**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES WARARI, SAN SEBASTIAN, LOS ANGELES, PROGRESO, CHUSPICHACA, WAKARI, RAYMONDI Y FATAPAMPA DE LA AVU WARAR, DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCA

UBICACIÓN: DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCA, REGION DE CUSCO

**II GASTOS VARIABLES**

**1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	7.0 meses	600.00	4,200.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1	UND	7.0 meses	300.00	2,100.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	7.0 meses	50.00	350.00
1.04	Alquiler de Equipos Topograficos	0.50	mes	7.0 meses	2,000.00	7,000.00
1.05	Pago por Servicio luz, agua, telefono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	7.0 meses	400.00	2,800.00
<b>TOTAL</b>						<b>\$1 16,850.00</b>

**2.00 GASTOS DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio		MES	7.0 meses	500.21	3,501.47
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		2500.00	2,500.00
2.03	Copias impresiones y platos de Planos		MES	7.0 meses	500.00	3,500.00
<b>TOTAL</b>						<b>\$1 9,501.47</b>

**3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)**

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
3.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	5,500.00	59,500.00
3.02	Especialista en Impacto Ambiental	0.50	MES	7.0 meses	4,000.00	21,000.00
3.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	7.0 meses	4,000.00	42,000.00
3.04	Especialista en Calidad	0.50	MES	7.0 meses	4,000.00	21,000.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
3.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	3,000.00	35,000.00
3.06	Topógrafo	0.50	MES	7.0 meses	4,000.00	14,000.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						
3.07	Ayudante de topografía	0.50	MES	7.0 meses	2,000.00	7,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>\$1 199,900.00</b>

**4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de cumplimiento de contrato		GLB	1	591.59	591.59
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF)		GLB		320,262.08	16.01
<b>TOTAL</b>						<b>\$1 597.90</b>

**5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	1,225.00	1,225.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	1,260.83	1,260.83
5.03	Costo por emisión de Poliza	1	GLB	1	21.37	21.37
<b>TOTAL</b>						<b>\$1 3,107.20</b>

<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>						<b>\$1 228,016.09</b>
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN</b>						<b>\$1 258,484.31</b>
UTILIDAD (9%)						<b>\$1 12,524.23</b>
SUB TOTAL						<b>\$1 271,408.53</b>
IGV (18%)						<b>\$1 48,853.53</b>
<b>TOTAL SUPERVISIÓN (4.52% C.T. OBRA) \$1</b>						<b>\$1 320,262.06</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Cusco  
Ing. Elder Raúl Uscamayo Guzmán  
CIP N° 55,495  
GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°12-2024-MDL/CS-1

**I GASTOS FIJOS**

**1.00 GASTOS DE LICITACIÓN**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación	1	GLB	1	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)	1	GLB	1	300.00	300.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 1,300.00</b>

**2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CE 010).		GLB	5.00%	C.D.sup 258,484.31	12924.22
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 12,924.22</b>

**3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7.00	UND	1	25.00	175.00
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	14	10.00	980.00
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	14	5.00	490.00
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	14	15.00	1470.00
3.05	Botines de cuero	7.00	PAR	1	200.00	1400.00
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1	30.00	210.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 4,725.00</b>

**4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	GLB	1	8,500.00	4,250.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1	8,500.00	6,375.00
4.03	Fotocopias ( Planos y documentos )	1	GLB	1	300.00	300.00
4.04	Comunicaciones	1	GLB	1	300.00	300.00
4.05	Presentación de Informes	1	GLB	1	300.00	300.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 11,525.00</b>

**TOTAL GASTOS FIJOS S/ 30,474.22**

**II GASTOS VARIABLES**

**1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	7.0 meses	600.00	4,200.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1	UND	7.0 meses	300.00	2,100.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	7.0 meses	80.00	560.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	mes	7.0 meses	2,000.00	7,000.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	7.0 meses	400.00	2,800.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 16,660.00</b>

**2.00 GASTOS DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	7.0 meses	502.21	3,515.49
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		2500.00	2,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	7.0 meses	300.00	2,100.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 8,115.49</b>

**3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)**

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	8,500.00	59,500.00
03.02	Especialista en Impacto Ambiental	0.50	MES	7.0 meses	6,000.00	21,000.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	7.0 meses	6,000.00	42,000.00
03.04	Especialista en Calidad	0.50	MES	7.0 meses	6,000.00	21,000.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	5,000.00	35,000.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	7.0 meses	4,000.00	14,000.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						
03.07	Ayudante de topografía	0.50	MES	7.0 meses	2,000.00	7,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 199,500.00</b>

**4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	581.59	581.59
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	320,262.06	16.01
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 597.60</b>

**5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	1,995.00	1,995.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	1,050.63	1,050.63
5.03	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	91.37	91.37
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 3,137.00</b>

**TOTAL GASTOS VARIABLES S/ 228,010.09**

<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN</b>		<b>S/ 258,484.31</b>
UTILIDAD (5%)		S/ 12,924.22
<b>SUB TOTAL</b>		<b>S/ 271,408.53</b>
IGV (18%)		S/ 48,853.53
<b>TOTAL SUPERVISIÓN (4.52% C.T. Obra) S/</b>		<b>S/ 320,262.06</b>

**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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar como mínimo: Registro Nacional de Proveedores RNP, en Consultoría en Obras urbanas edificaciones y Afines – Categoría B o Superior.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>													
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>													
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>													
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CANT.</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Supervisor De Obra</td> <td>Ing. Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">Especialista De Seguridad En Obra Y Salud En El Trabajo</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista</td> </tr> </tbody> </table>		CANT.	CARGO	PROFESION	01	Supervisor De Obra	Ing. Civil	01	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	01	Especialista De Seguridad En Obra Y Salud En El Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista
CANT.	CARGO	PROFESION												
01	Supervisor De Obra	Ing. Civil												
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.												
01	Especialista De Seguridad En Obra Y Salud En El Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista												
	<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>													
	<p><b>Importante</b></p>													

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CANT.	CARGO	EXPERIENCIA
01	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra (Nota 1).</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> obras similares (Nota 1)</p> <p><b>Tiempo de Experiencia:</b> (36) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).</p>
01	<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> obras en general.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 18 meses en el cargo desempeñado (computara desde la fecha de la colegiatura)</p>
01	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<p><b>Cargo desempeñado:</b> Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general.</p> <p><b>Tipo de experiencia:</b> obras en general.</p> <p><b>Tiempo de experiencia:</b> 24 meses en el cargo desempeñado (computara desde la fecha de la colegiatura)</p>

*(nota 1) Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.*

Acreditación:

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

**Importante**

	<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>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 laptop, Core i5</li> <li>• 01 impresora Multifuncional con Scanner</li> <li>• 01 estación total y nivel topográfico</li> </ul> <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>
<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 una (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</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>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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 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>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 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>La metodología de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría debe estar acorde al tipo de servicio a brindar por el consultor y enfocado a las partidas a ejecutarse, deberá de contemplar: Los mecanismos de control, en estricta concordancia con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas que resulten aplicables, los recursos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></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"*

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a emplear, la medición del tiempo para garantizar la ejecución del servicio de consultoría en el plazo previsto y/o anticipación, el plan del sistema de control según detalle, que permitan a la vez de una descripción detallada y desagregada. Se otorga el máximo puntaje al postor que presente de manera ordenada y completa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología del servicio de supervisión según la guía PMBOK, debiendo contener los siguientes contenidos mínimos: objetivo general, objetivo específico, metas para alcanzar los objetivos específicos, indicadores de medición de logro de metas, actividades a desarrollar, áreas responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades en concordancia con los términos de referencia y además identificar los puntos críticos para el cumplimiento del calendario de ejecución de obra según los términos de referencia, desarrolla la propuesta de prevención y corrección de los puntos críticos y desarrolla la propuesta en un cronograma PERT – CPM del servicio de la Consultoría de supervisión de la obra.</li> <li>2. Presentar la metodología del Procedimiento de la supervisión por etapas con los contenidos mínimos en referencia a las metas y componentes del proyecto.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Consideraciones generales</li> <li>2.2. La supervisión</li> <li>2.3. Fases que comprende la supervisión</li> <li>2.4. Descripción de la metodología de la supervisión.                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.1. Plan de revisión del proyecto   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de la supervisión e instalación del personal; revisión y supervisión del proyecto; Reconocimiento del terreno; Revisión en campo de trazo y replanteo; Revisión en campo del estudio de suelos y canteras; Verificación de existencia de permisos; Verificación de disponibilidad de canteras; Informe inicial.</li> </ul> </li> <li>2.4.2. Plan durante la fase intermedia de la supervisión   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de seguridad e impacto ambiental; Control técnico de calidad; Control económico y procedimientos para evitar sobrecostos; Participación de la entrega de terreno y documentación; Revisión del cronograma presentado por el ejecutor; Servicios de Ingeniería en la etapa de construcción; Supervisión técnica de las obras; Control de la programación y avance de obra; Control del cumplimiento administrativo del contrato; Metrados, valorizaciones mensuales de obra; Informes mensuales y especiales.</li> </ul> </li> <li>2.4.3. Plan durante la fase final de la supervisión   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase final de la obra</li> <li>- Control de plazos en el marco del RLCE.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Desarrollar el plan de gestión de cronograma en referencia a las actividades de la consultoría de obra de obra de los términos de referencia de las bases, los contenidos mínimos serán diagrama de Gantt, Diagrama PERT-CPM y ruta crítica.</li> <li>4. Metodología de gestión de Calidad en la construcción según a las metas y componentes del expediente técnico de la obra; en el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivas de control de calidad por cada componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad en las actividades que se realizan para la ejecución de: a) Infraestructural vial urbana.</li> <li>5. Gestión de riesgos según metodología IPD (Entrega Integrada</li> </ol>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>de Proyectos) para el cumplimiento con los plazos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar la gestión de riesgos; Identificación de riesgos; Análisis cualitativo de riesgos; Análisis cuantitativo de riesgos; Planificación de la respuesta a los riesgos; Implementación de la respuesta a los Riesgos; Monitoreo de riesgos; Control de Riesgos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>23</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (* )	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal. (* )	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
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.	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 jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
5	Por valorizar sin ceñirse a las bases, por ejemplo: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectuó las deducciones o descuentos correspondiente en las valorizaciones siguientes del contratista.	(0.5) UIT, por cada evento. (* )	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
6	No revisar y aprobar los siguientes documentos: - Los indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del art. 175 del RCLE., - Calendario de avance de obra acelerado (CAA); Calendario de Avance de obra Actualizado (CAOA); - Actualización del Programa de Ejecución de obra.	Una (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de documentos. (* )	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
7	Por demora en la presentación y/o aprobación de algunos de los siguientes documentos: Revisión del expediente técnico, informes mensuales, informes especiales, valorizaciones (de obra y supervisión), expedientes de prestaciones adicionales,	Una (01) UIT, por cada día de atraso en su presentación y por cada tipo de	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

	ampliación de plazo, informe de saldo de obra, liquidación de contrato de ejecución de obra.	documentos. (*)	
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.3 de U.I.T por cada trámite documentario. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
9	No comunicar a la entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.3 UIT por cada día de retraso. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.
10	Ausencia injustificada de algún(os) profesional(es) clave que conforman a EL SUPERVISOR; así como el supervisor	0.5 UIT por ocurrencia. (*)	Según informe del jefe de la Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras.

(\*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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>26</sup>.*



<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

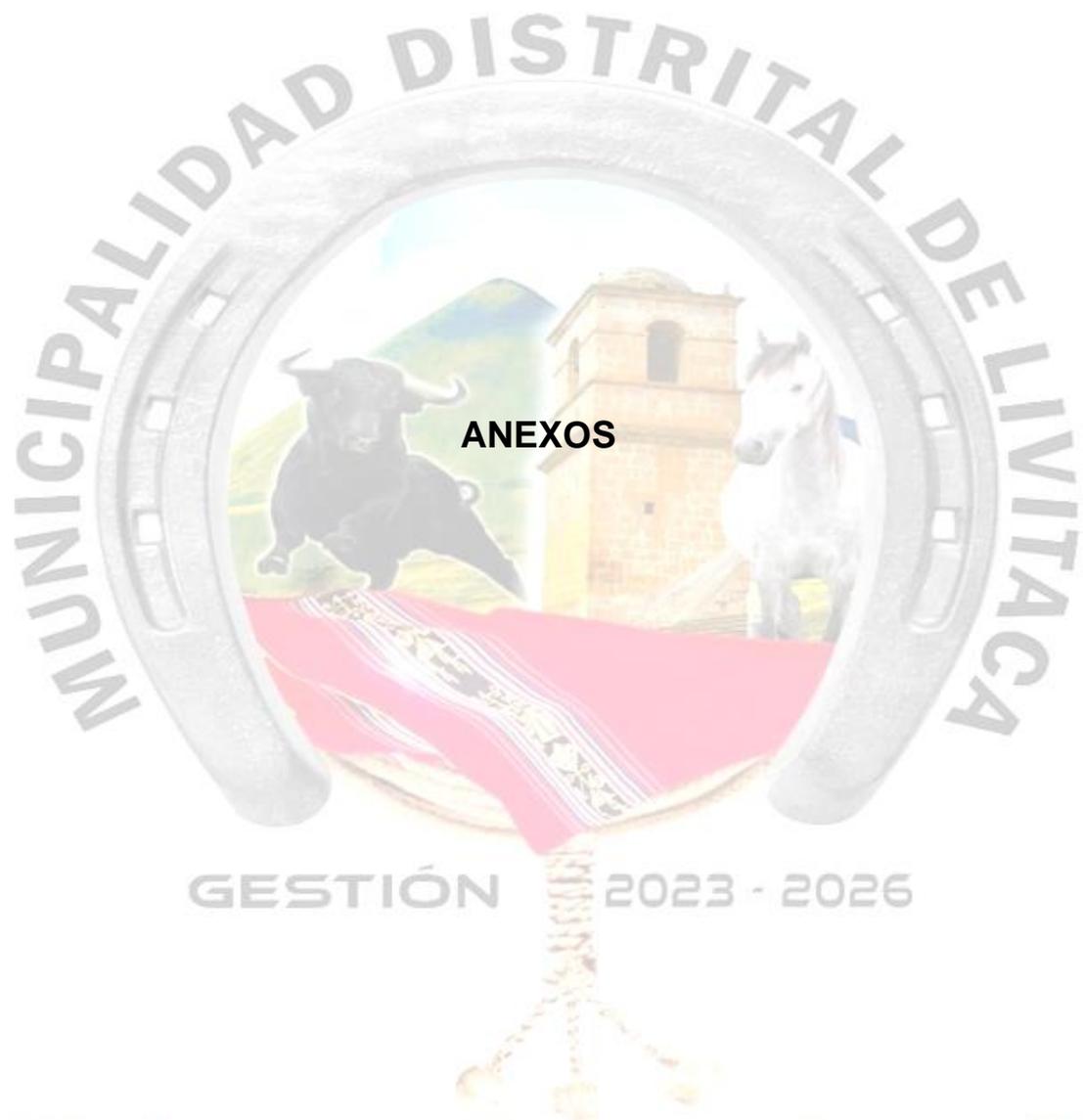
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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





**ANEXOS**

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDL/CS-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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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°12-2024-MDL/CS-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>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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°12-2024-MDL/CS-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°12-2024-MDL/CS-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**

**GESTIÓN 2023 - 2026**

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

#### **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°12-2024-MDL/CS-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**

**GESTIÓN 2023 - 2026**

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

## 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°12-2024-MDL/CS-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

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

<sup>33</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°12-2024-MDL/CS-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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDL/CS-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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDL/CS-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

**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°12-2024-MDL/CS-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.

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*

**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°12-2024-MDL/CS-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.*

*"Gobierno con Decisión y Desarrollo"*