



# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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





**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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







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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025/MDP-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

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

**SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA  
CARRETERA PALCA ÑUÑUNGAYOCC DISTRITO  
DE PALCA PROVINCIA DE HUANCAMELICA  
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA CUI  
2453167**

<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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>







- *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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

### 1.9. 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

#### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 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.

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante







*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

<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)





**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.*



1167





## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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







## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
RUC N° : 20199463129  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N HUANCVELICA -  
HUANCVELICA – PALCA  
Teléfono: : 971626003  
Correo electrónico: : Munipalcahuancavelica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CARRETERA PALCA ÑUÑUNGAYOCC DISTRITO DE PALCA PROVINCIA DE HUANCVELICA DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA CUI 2453167**

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

El valor referencial asciende a **S/. 1,001,860.69 (UN MILLÓN MIL OCHOCIENTOS SESENTA CON 69/100 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 FEBRERO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 1,001,860.69 (UN MILLÓN MIL OCHOCIENTOS SESENTA CON 69/100 SOLES)</b>	<b>S/. 901,674.63 (NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 63/100 SOLES)</b>	<b>S/. 1,102,046.75 (UN MILLÓN CIENTO DOS MIL CUARENTA Y SEIS CON 75/100 SOLES)</b>

#### **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.







DESCRIPCION DEL OBJETO	N° PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO DE UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de la Obra	240	Días Calendarios	S/. 3,800.00	S/. 912,000.00
Liquidación de la Obra	60	Días Calendarios		S/. 89,860.69
				S/. 1,001,860.69

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

: RESOLUCIÓN DE ALCALDIA  
N° 038-2025-ALC/MDP– 10  
DE ABRIL DEL 2025

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

: RESOLUCIÓN DE GERENCIA  
MUNICIPAL N° 058-2024-  
MDP/GM– 25 DE OCTUBRE  
DEL 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento :00. Recursos Ordinarios CONVENIO N° 261-2025-MTC/21

Certificación de Crédito Presupuestario: N° 0000000183 de fecha 16/04/2025

##### 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 TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

La prestación consta de lo siguiente:

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA TARIFAS	TARIFAS
2. LIQUIDACIÓN DE OBRA SUMA ALZADA	SUMA ALZADA

##### 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 ejecución de la obra está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.





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

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de TRESCIENTOS (300) días calendario, de los cuales 240 días calendarios corresponde a la supervisión de la ejecución de la obra y 60 días calendarios la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

#### 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

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : Unidad de Logística Almacén y Control Patrimonial

Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles)

#### 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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 344-2018 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la LEY N° 30225 y modificatorias.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</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>7</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.*

<sup>6</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>





- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en 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 comité de selección 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) 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.

#### **Advertencia**

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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







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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.90  
c2 = 0.10

Donde: c1 + c2 = 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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.







- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de haber incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.







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 del Reglamento y 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>14</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 Palca Plaza Principal S/N Palca Huancavelica, el horario de atención de lunes a viernes en la mañana de 8:00 am a 1:00 pm, por la tarde de 2:30 a 5:30 pm

El representante legal o representante común del Consorcio, se apersonará a la Oficina de LOGISTICA, para suscribir el Contrato y recibir el original que le corresponde.

## 2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (01) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (08) días siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de SIETE (07) DIAS siguientes a la

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Orden N° 009-2016/DTN.







presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos mensuales. SEGÚN TARIFA PACTADA para la supervisión y pago ÚNICO según el monto ofertado, para la liquidación de obra

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se procederá con el pago según lo establecido en el numeral 16 los términos de referencia.

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

- Informe de aprobación de la(s) valorización(es) de Obra por el responsable de Supervisión y Liquidación de corresponder y por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital Palca.
- Informe técnico
- Ficha Técnica de identificación de la Obra.
- Calendario valorizado del mes correspondiente a los trabajos ejecutados.
- Resumen de la valorización de obra
- Valorización de obra
- Gráfico de avance de obra programada versus obra ejecutada.
- Documento de control de metrados ejecutados asignados al periodo de valorización
- Control de calidad de obra (certificados)
- Registro de Nacional de Proveedores
- Habilidad profesional vigente
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Recibo por Honorarios correspondiente al monto y mes de la valorización.
- Copia del Contrato de Supervisión
- Copia del Acta de entrega de terreno.
- Copia del inicio de Obra.
- Cuaderno de obra de las partidas ejecutadas firmadas respectivamente por el Supervisor y Residente de obra.
- Planos de Replanteo
- Fotografías

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Plaza Principal S/N PALCA.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago del CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la conformidad de las valorizaciones de supervisión, se reajustarán según la siguiente formula y de acuerdo con la variación del índice general de precios al consumidor (IU:39) que establece el Instituto nacional de estadística e informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le reducirá el reajuste que no corresponde por adelanto directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:







**Monto de la Valorización Reajustada:**

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

**Monto del Reajuste:**

$$R = Vr - Vo$$

**Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A / C) \times Vo$$

**Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = [AA \times (Ir-Ia)] / Ia$$

**Monto a Facturar:**

$$M = Vr - AA - D$$

**Dónde:**

- Vr = Valorización Reajustada.  
Vo = Monto Valorizado según forma de pago.  
A = Monto del Adelanto otorgado.  
AA = Amortización del Adelanto otorgado.  
R = Monto del Reajuste.  
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.  
M = Monto a Facturar.  
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.





### 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 PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA - HUANCAVELICA



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA BASES INTEGRADAS**

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA -  
NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA -  
DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CUI N° 2453167.**

PALCA, MAYO DEL 2025

Dirección: Plaza Principal S/N - Palca







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA - ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de s contratación de servicio de consultoria de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA - ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad Pública de la Presente contratación es contar con una persona Natural o Jurídica para supervisar la correcta ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA - ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

#### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 3.1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre de la Obra	: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA
Ubicación	
Localidades	: PALCA Y ÑUÑUNGAYOCC.
Distrito	: PALCA
Provincia	: HUANCAVELICA
Región	: HUANCAVELICA
Nombre del PIP	: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA
Código Único de Inversiones	: 2453167
Fecha de declaración de viabilidad y/o aprobación	: 25 de Julio del 2019
Expediente Técnico aprobado mediante	: RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 043-2024 MDP/GM (de fecha 26 de junio del 2024)

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Actualización de Presupuesto  
del expediente técnico

: RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 009-2025-MDP/GM (de fecha  
24 de febrero del 2025)

#### 4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

##### Objetivo General:

El objetivo de la presente consultoría es fijar las pautas que servirán al Consultor Seleccionado para la supervisión de la Obra del proyecto: **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA - ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**.

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



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

##### Objetivos Específicos:

Realizar los trabajos de supervisión de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico, bajo la supervisión y monitoreo de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Palca.

#### 5. ANTECEDENTES

La carretera Palca – Ñuñungayocc es el tramo de camino que pertenece a la red vial departamental HV-129, que se encuentra en un estado de transitabilidad de regular a pésimo, por motivos de las precipitaciones pluviales que ha afectado el tramo en la extensión de 6.515 Km. y la presencia de material gravo arenoso del sector que por la presencia de las lluvias se ha formado baches, ahuellamientos, derrumbes y otras fallencias de carácter técnico, situación que dificulta la transitabilidad normal de vehículos hacia el Distrito de Ascensión y la Provincia de Huancavelica, por ello la Municipalidad Distrital de Palca, dentro del plan de trabajo ha priorizado la atención del presente proyecto con la finalidad de integrar a la red vial departamental en buenas condiciones a los centros poblados y anexos de la zona.

Dentro de la Política de Desarrollo de la Municipalidad Distrital de Palca y en cumplimiento al Programa de mejorar la calidad de vida en la población de forma integral en la región, ha considerado iniciar los estudios definitivos correspondientes al proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA - ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, con Código Único de Inversiones N°2453167.

- Con fecha 25.07.2019, la Municipalidad Distrital de Palca declaró la viabilidad del PI con CUI N° 2453167, por un monto de S/ 15,035,846.05.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca, Huancavelica







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Con fecha 17.08.2023, la Municipalidad distrital de Palca, a través de la Gerencia Municipal celebra el CONTRATO DE CONSULTORIA N° 005-2023-MDP/GM, Para la Formulación de Expediente Técnico de Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de Inversiones (CUI) N° 2453167, donde el consultor responsable es Corporación escobar E.I.R.L. como Gerente General Sra. Gemina G. Vilchez Ramos.
- Con fecha 26.06.2024, mediante Resolución Gerencial N° 043-2024-MDP/GM, el Sr. Oswaldo Huaroc Ruiz, Gerente Municipal, de la Municipalidad Distrital de Palca, aprobó el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de Inversiones (CUI) N° 2453167, con un presupuesto de S/ 14'533,952.52 (Catorce Millones Quinientos Treinta y Tres Mil Novecientos Cincuenta y Dos con 52/100 Soles), con un plazo de ejecución de 08 meses, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Contrata, a precios unitarios y actualizados al mes de mayo del 2024.
- Con fecha 08.07.2024, el Evaluador de la GMS, mediante el Informe N° 019- 2024 - MTC/21.GMS.UPE procede a emitir la conformidad técnica a la solicitud de priorización para gestión de financiamiento del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167, la cual se encuentra registrada en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), manifestando que ha cumplido con todas las etapas del procedimiento regulado por la Directiva N° 7-2018-MTC/21, que las características se detallan en numeral 3.5 de su informe y que por lo tanto cumple con de normas técnicas y criterios de priorización del sector Transporte y Comunicaciones.
- Con fecha 11.07.2024, el Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Proyas Descentralizado, mediante el INFORME N° 210 -2024-MTC/21.GMS, procede a emitir el Cumplimiento de Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica, registrado en la plataforma virtual SPP-MTC, del proyecto de inversión con código único de inversiones N° 2453167, declarándolo como "APTO".
- Con fecha 11.12.2024, se publicó la Ley N° 32185, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, siendo el monto asignado según Anexo I en el pliego de la Municipalidad Distrital de Palca El Monto de S/ 5,813,581.00 a favor del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAVELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167
- Con fecha 03.01.2025, el Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento Proyas Descentralizado mediante el OFICIO MUTIPLE N° 01 - 2025-MTC/21.GMS, solicita la Suscripción de Convenio o Adenda, en Cumplimiento a la Ley 32185 Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2025 – Artículo 11, mediante el cual registra la asignación de recursos incorporados en el PIA a favor de los Gobiernos Regionales y Locales, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.
- Con fecha 06.02.2025, la Municipalidad distrital de Palca, a través de la Gerencia Municipal celebra el CONTRATO N° 001-2023-MDP/GM, Contrata un especialista de costos para la actualización del presupuesto del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – ÑUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167, donde el responsable es el Ing. Oré Cayetano Richard.
- Con fecha 24.02.2025, mediante Resolución Gerencial N° 009-2025-MDP/GM, el Ing. Katann M. De La Cruz, Gerente Municipal, de la Municipalidad Distrital de Palca, aprobó la Actualización

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

de Presupuesto del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167, con un monto de S/ 14 474,249.54, con precios al mes de febrero del 2025, y con un plazo de ejecución de 240 días calendario, que se ejecutara bajo la modalidad de administración indirecta – contrata. En ese sentido, el presupuesto requerido de la intervención para la ejecución, supervisión y control concurrente del proyecto de inversión asciende a S/ 14,393,649.54.

- Con fecha 10.03.2025, el Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento Provias Descentralizado mediante el OFICIO N° 1005 - 2025-MTC/21.GMS, Comunica fecha limite para remitir solicitudes de gestión de financiamiento para la continuidad de proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167.
- Con fecha 11.03.2025, el Evaluador de la GMS, mediante el INFORME 08-2025-MTC/21.GMS.UPE emite opinión favorable a la actualización del presupuesto respecto a los contenidos mínimos del sector del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de Inversiones (CUI) N° 2453167, lo cual ha sido mediante Oficio N° 144- 2024-MPCA, de la Municipalidad Distrital de Palca, y se encuentra cargado en el siguiente LINK: <https://drive.google.com/drive/folders/1U0tKwEE2Hw3jpb2ccB1SZcoN8Saff6>.
- Con fecha 03.04.2025, se suscribe el CONVENIO N° 261-2025-MTC/21, "CONVENIO DE MONITORIO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDO ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA".
- Con fecha 04.04.2025 esta Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, solicita Marco Presupuestal para la contratación de Servio de Consultoría para la Supervisión de Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con CUI N° 2453167, por un monto total de S/. 1,001,860.69 (Un Millón Mil Ochocientos Sesenta con 69/100 Soles), dicho monto de acuerdo a la Actualización de Presupuesto del Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 009-2025-MDP/GM, con fecha 24.02.2025.
- Con fecha 08.04.2025, mediante CARTA N° 109-2025/MDP/CON Y PPI/MAVV, la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, emitió Marco Presupuestal, para la contratación de Servio de Consultoría para la Supervisión de Ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con CUI N° 2453167, por un monto de S/. 437,274.00 (Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Doscientos Setenta y Cuatro con 00/100 Soles) concluyendo lo siguiente: *Se otorga el Marco Presupuestal por el importe de S/. 437,274.00 (cuatrocientos treinta y siete mil doscientos setenta y cuatro con 00/100 soles), para el año 2025, y el importe de S/. 564,586.69 (Quinientos sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y seis con 69/100 soles) para el año 2026-2027 según lo señala el CONVENIO N° 261-2025-MTC/21, "CONVENIO DE MONITORIO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDO ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA, como se detalla en el cuadro siguiente:*

RUBRO	META	CONCEPTO	PIA 2025	PIA 2026 – 2027 CONVENIO N°	TOTAL
-------	------	----------	----------	--------------------------------	-------

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



44

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

				201-2025- MTC/21	
1-00 RECURSOS ORDINARIO S	22	PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CARRETERA PALCA - NUÑUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA - PROVINCIA DE HUANCAMELICA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", con CUI N° 2453167	SI 437.274,00	SI 564.586,69	SI 1.001.860,69

**6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:**

**6.1. Entidad Contratante:**

La Municipalidad Distrital de Palca, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, "La Entidad".

**6.2. Lugar de la Prestación de Servicio**

El servicio objeto de la presente convocatoria se desarrollará dentro del ámbito del proyecto el cual se encuentra ubicado en



Departamento	: Huancavelica
Provincia	: Huancavelica
Distritos	: Palca
Localidades	: Palca y Nuñungayocc.
Categoría de la vía	: Carretera
Kilómetro de inicio	: 0+000 HV-129 (Palca)
Kilómetro final del tramo	: 8+515 HV-129 (Nuñungayocc)
Cota de inicio	: 3,690 m s.n.m.
Cota final de tramo	: 3,958 m s.n.m.
UTM del inicio	: 578,558,515 Este y 8'574,124,944 Norte
UTM del final	: 584,598,495 Este y 8'586,268,496 Norte
Longitud	: 6,515 km

**6.3. Sistema de Contratación:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 35° del Reglamento, debiendo tenerse en cuenta que el sistema de contratación a tarifas se utilizará en la supervisión de la ejecución de obra, mientras que la liquidación de la obra regirá bajo el sistema de contratación A Suma Alzada.

Los pagos correspondientes a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalando en el presente término de referencia.

Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales utilizadas. Los pagos se basan en tarifas diarias.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



48

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**6.4. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA**

El Valor Referencial de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUNUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167, a la fecha es como detallo a continuación.

- El Proyecto de inversión, mediante Resolución Gerencial N° 009-2025-MDP/GM, el Ing. Katarín M. De La Cruz, Gerente Municipal, de la Municipalidad Distrital de Palca, aprobó la Actualización de Presupuesto del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PALCA – NUNUNGAYOCC, DISTRITO DE PALCA – PROVINCIA DE HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", con código único de inversiones (CUI) N° 2453167, con un monto de Presupuesto para la supervisión de la obra : S/ 1,001,860.69, con precios al mes de febrero del 2025, y con un plazo de ejecución de 240 días calendario, que se ejecutará bajo la modalidad de administración indirecta – contrata.

Supervisión	: S/ 1,001,860.69
Factor de Relación	: 1.00
Sistema de Contratación	: Precios Unitarios
Plazo de Ejecución	: 240 días calendario (30 días para la recepción y 30 días para la liquidación de obra)

	Sub Total
Costos Variables	797,351.83
Costos Fijos	26,953.49
<b>SUB TOTAL</b>	<b>824,305.32</b>
Unidad (3.00%)	24,729.16
<b>TOTAL</b>	<b>849,034.48</b>
IGV 18%	152,826.21
<b>TOTAL CON IGV</b>	<b>1,001,860.69</b>

En ese sentido, el presupuesto requerido para el servicio de supervisión de la obra asciende a S/ 1,001,860.69

**6.5. Plazo de Prestación de Servicio de Consultoría de Obra:**

El plazo de ejecución efectiva de la Supervisión será igual a 300 días calendario, (del contrato de obra 240 días calendario y 60 días de la liquidación) de supervisión.

El contrato de Supervisión se dará por terminado con la presentación y aprobación de la liquidación del contrato de consultoría de obra.

Item	Descripción	Duración (Días Calendarios)
1	Supervisión de la Ejecución de la Obra	240 días
2	Liquidación de Obra	60 días
Total		300 días

Los plazos de ejecución de servicio deben computarse de siguiente modo:

- El servicio de la supervisión incluye la entrega del terreno al contratista, la recepción de la obra y la presentación del informe de revisión de la liquidación de la misma. El inicio del plazo de prestación de los servicios de Supervisión será el mismo que el correspondiente al inicio de plazo para la ejecución de la Obra.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



43

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- De existir diferencias entre el inicio del plazo contractual de ejecución de la Supervisión y el inicio de la Obra (Inicio de Supervisión posterior al inicio de la Obra), el plazo de ejecución de la Supervisión se reducirá en el mismo número de días de diferencia, reduciendo el costo de la supervisión proporcionalmente al número de días de reducción del Plazo.
- La etapa de liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de obra, este comprende a la prestación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

**6.6. Fuente de Financiamiento:**

Recursos ordinarios, la transferencia financiera es de acuerdo al CONVENIO N° 261-2025-MTC/21, "CONVENIO DE MONITORIO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDO ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA".

**7. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 377-2019-EF., Decreto Supremo N° 168-2020-EF., Decreto Supremo N° 162-2021-EF., Decreto Supremo N° 234-2022-EF. Y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Directivas, Opiniones y Comunicados del OSCE.
- Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 031-77-VC del 18 de agosto de 1977.
- Manual de Puentes R.D. N° 19-2018-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785, del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 del 26 de junio 98 y Reglamento de metrados.
- Guías y Parámetros para Estudios de Pre Inversión de la DGPM y OPI Sectorial.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control
- N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Público.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Y todas Leyes y Normas relacionadas al manejo adecuado del Presupuesto Nacional, y
  - Políticas de Anticorrupción.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 8. DISPOSICIONES, ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de la obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, Normas técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normatividad vigente, las Directivas y Disposiciones Internas de la Entidad.

##### 8.1. Obligaciones Generales

- Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, Las bases y Términos de Referencia y disposiciones legales vigente de materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiencia y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de obra o el contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato.
- 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.
- Atender a los funcionarios de la entidad que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- El adjudicatario debe establecer un domicilio en el la Localidad de Palca para fines de notificación, este debe ser declarada para el perfeccionamiento de contrato.

##### 8.2. Obligaciones Específicas.

- El Supervisor de obra presentara a la Entidad:
  - Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra, conforme el artículo 177 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
  - Informes Mensuales de Obra.
  - Informes Especiales.
  - Informe Final, y Liquidación de Contrato de Supervisión.
  - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
  - El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será coordinados con la Entidad.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



45

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- La Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientará al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- El Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentará los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor de Obra controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El Supervisor de Obra controlará que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- La Supervisión para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizará los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieran para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.



Dirección: Plaza Principal SN – Palca







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



46

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.
- El Supervisor de la Obra efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
- Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o inspector o Supervisor de Obra.
- Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Asimismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de Terceros.

#### 8.3. Actividades a Realizar

Dirigir técnica, económica y administrativamente la ejecución de la obra, de conformidad con la normatividad vigente referida a la ejecución de obras públicas: las funciones del Contratado sin ser limitativas, están establecidos en las mismas, según el siguiente detalle.

El supervisor es responsable por la calidad de servicio ofrecida y deberán cumplir sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Artículos 186° y 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Actúa durante varios procesos de la construcción, prestando un servicio periódico mediante el cual sirve de asesor técnico proporcionando orientación y control a la misma, cumpliendo las siguientes funciones:

##### 8.3.1. Actividades Previas a la Ejecución de la Obra

###### 8.3.1.1. Desplazamiento e Instalación del Inspector o Supervisor

###### 8.3.1.2. Revisión del Expediente Técnico (Artículo 177).

- Informe de Compatibilidad o de Conocimiento del Expediente Técnico.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



43

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Revisión de la Ingeniería Básica.
- Revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Estudio de Mecánica de suelos.
- Revisión de Especificaciones Técnicas
- Permisos y autorizaciones.
- Revisión de Planos según componentes.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico global.

#### 8.3.1.3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista.

- Precios Unitarios Ofertados, Gastos Generales y otros vinculados a la Obra.
- Cronograma Valorizado de Obra.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos de maquinaria.
- Compatibilización del Expediente Técnico con la absolución de consultas.
- Revisión de programa de obra.



#### 8.3.1.4. Apertura del Cuaderno de Obra (Artículo 191).

- Entrega de terreno.
- Asesoramiento en la Comisión de Entrega de terreno.
- Delimitación el área de trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

#### 8.3.2. Actividades Durante la Ejecución de la Obra

##### 8.3.2.1. 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 Uso de equipos.

##### 8.3.2.2. Control Técnico de la obra.

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos
- Realización de pruebas de control de calidad de materiales
- Realización de ensayos de laboratorio

##### 8.3.2.3. Control de avance de Obra

En la fecha de entrega de terreno, se abrirá el Cuaderno de Obra, este deberá ser de forma digital, tal como lo exige Directiva N°009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



42

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmado de forma digital cada anotación el supervisor o residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a la entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.

Durante la ejecución de la obra, el residente de obra y el supervisor o inspector de obra emplearán de manera obligatoria el Cuaderno de Obra Digital (COD) acorde a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

- Control de avance de obra y avance de valorizaciones mensuales.
- Presentación de informes.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

#### 8.3.2.4. Control de Riesgos del Medio Ambiente (Ley General del Ambiente LEY N° 28611)

- Demarcación y aislamiento del área de trabajo
- Eliminación de material excedente a botaderos
- Control de ruidos, aire, agua y suelos
- Almacenamiento de materiales Control de agentes contaminantes
- Limpieza de obra

#### 8.3.2.5. Control de Riesgos en Seguridad y Salud en el trabajo (Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo DECRETO SUPLENTO N° 005-2012-TR).

- Control de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en obra
- Control de accidentes en obra
- Procedimientos de emergencia
- Prevención de riesgos físicos

#### 8.3.2.6. Control Económico Financieros.

- Control de adelantos en efectivo y por materiales
- Formulación de adicionales y/o deductivos de obra
- Análisis de precios unitarios para partidas nuevas y pactadas con el contratista
- Control de cronograma valorizado actualizado
- Control de cartas fianzas o pólizas de caución
- Control de pago de las Valorizaciones
- Control de materiales de construcción
- Control de las fórmulas polinómicas

#### 8.3.2.7. Control de Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres

- Evaluación del área de influencia del terreno de la obra, riesgos
- Evaluación de riesgos por desastres naturales

#### 8.3.2.8. Riesgos según la Contraloría General de la república

- Deficiencias en el diseño

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCVELICA – HUANCVELICA



41

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Omisiones en el diseño
- Prestaciones adicionales de obra
- Mayores metrados.

#### 8.3.2.9. Riesgos de eliminación de Residuos sólidos en construcción

- Verificar si existen empresas autorizadas para el manejo integral de residuos, autorizadas por DIGESA, y/o actas de disponibilidad de terreno para la eliminación de material excedentes
- Cuantificación de escombros o demoliciones.
- Cuantificación de residuos de construcción.
- Solicitar al contratista un informe final sobre la gestión y manejo de residuos sólidos generados por las actividades de construcción y demolición, de acuerdo a normatividad legal, debidamente sustentado. Esta acción es sometida a fiscalización posterior por parte del Departamento de Auditoría de Desempeño y Medio Ambiente de la Contraloría General de la República.

#### 8.3.3. Actividades Para la Recepción y Liquidación Final de la Obra y el Contrato



##### 8.3.3.1. Fecha de Recepción de Obra.

- Comunicación de Recepción de obra a la entidad.
- Informe de la situación real de la obra
- Verificar la conformación del comité de recepción de obra
- Comunicación de la fecha y hora al contratista
- Invitaciones a posibles beneficiarios u operadores de los servicios. Pueden invitar al representante del colegio de ingenieros local o departamental, contraloría general de la república en calidad de veedores.

##### 8.3.3.2. Recepción de Obra (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra
- Revisión de pruebas de acuerdo a la naturaleza de la obra
- Recepción previa de obra (con observaciones)
- Suscripción de levantamiento de observaciones
- Comunicación del levantamiento de observaciones
- Recepción final de la obra

##### 8.3.3.3. Liquidación de Obras del Contratista (Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra).

El contenido Mínimo del informe de Liquidación final de obra, sin ser limitativo será:

- El expediente de liquidación de obra debe contar con informe ejecutivo y conformidad del supervisor de obra, asimismo el expediente de liquidación deberá estar foliado y visado en todas sus páginas por el supervisor.
- Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- Memoria descriptiva valorizada

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – H





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



40

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades según corresponda.
- Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
- Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
- Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros, de corresponder.
- Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales, y/o distritales según corresponda.
- Cuaderno de obra original, desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.
- Copias de c/p por pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
- Copia de carta fianza y/o garantía por adelantos y/o fiel cumplimiento y/o carta de autorización de la retención de 10%.
- Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínima con la descripción correspondiente).
- Protocolos de calidad original y el resumen respectivo.
- Planos de replanteo o post construcción (plano de ubicación y localización en coordenadas UTM, plano de planteamiento de arquitectura general corte y elevación, plano de planteamiento general).
- Planilla de metrados de lo real ejecutado.
- Actas de entrega terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, carta de designación del inspector de obra, del supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
- Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
- Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Presupuesto de obra, formulas polinómicas, del expediente técnico.
- 01 video editada de post ejecución, en el que se muestre las metas logradas del proyecto.
- Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas, según sea el caso, bases integradas, absolución de consultas, términos de referencia.
- Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variables ofertados por el ejecutor.
- Adjuntar en digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reintegros, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades etc.
- Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente.

#### 8.3.4. Informes a Presentar por el Supervisor

Se presentará mensualmente los informes de supervisión del servicio indicado en el objeto de contratación, que mencione: antecedentes, detalle del trabajo realizado (materiales, metrados, observaciones, subsanaciones, atraso y aplicar penalidad, si fuera el caso). Así mismo presentará el informe de aprobación de Liquidación de la Obra.

La valorización se presentará conforme el Artículo 194. Valorizaciones y metrados de la Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, debiendo el contratista presentar un (01) original más digital y 01 original para el pago, acompañadas de su versión según el caso por los cómputos

Dirección: Principal S/N – Palca







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



39

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor. El contenido mínimo, sin ser limitativo.

1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
2. Informe técnico del Residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
3. Valorización.
  - Ficha de identificación de obra.
  - Resumen de valorización.
  - Reintegro por valorización.
  - Formulas polinómicas de reajuste.
  - Valorización del presupuesto.
  - Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
  - Calendario de avance de obra valorizado.
  - Planilla de metrados
  - ANEXOS
- a) Contrato de obra y adendas (según corresponda).
- b) Resoluciones de ampliaciones de plazo, Resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra (de ser el caso).
- c) Habilidad vigente del residente de obra y personal clave, en la primera valorización. Para las valorizaciones posteriores los profesionales deben estar habilitados, que serán verificados a través de la web.
- d) Contrato de consorcio de ser el caso.
- e) Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- f) Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del cuaderno de obra, (en todas las valorizaciones), acta de suspensión y reinicio de obra (de ser el caso).
- g) Resolución de cambio del personal clave.
- h) Copia de protocolos de calidad.
- i) Copia desglosable del cuaderno de obra del periodo de ejecución o copia del asiento del cuaderno de obra digital según sea el caso.
- j) Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ES SALUD), del mes correspondiente.
- k) Planilla del personal obrero.
- l) Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
- m) Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínima 20, señalar descripción y fecha).
- n) Otros documentos que considere importante.

#### 8.4. Supervisión de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Jefe de Supervisión será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo

Oficina de la Municipalidad Distrital de Palca - Huancavelica



Oficina de la Municipalidad Distrital de Palca - Huancavelica



Oficina de la Municipalidad Distrital de Palca - Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



38

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.



#### 4.8.1. Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión. Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos, correspondan a los costos de los precios unitarios reajustados, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato, exigiendo las cartas fianzas, emitiendo su informe fundamentado al respecto.

- Representar a la Entidad, en la relación contractual de ejecución de la obra.
- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Mantener en las oficinas de la supervisión, estadísticas generales de las obras y archivos completos y actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- Asesorar a la Entidad, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y sostener con los funcionarios de la Entidad, fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato; Informar mensualmente a la entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- Verificar que el cuaderno digital de obra sea llenado adecuadamente y oportunamente, dentro de la normativa vigente.

Dirección: Plaza Principal S/N - Palca







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- Presentar los Informes quincenales, mensuales, especiales e Informe final según plazos y formatos proporcionado por la ENTIDAD. Sin ser limitativo, el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:
  - Informes Quincenales de Avance de Obra (presentado de en físico a la entidad), si la entidad lo requiriese.
  - Informes Mensuales y quincenales de corresponder de Avance de Obra. Valorización del avance valorizado y los reajustes correspondientes. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades a desarrollar en el mes siguiente.
  - Informe mensual, resumen de lo actuado: fotografías,
  - Copia del cuaderno de obra, copias de informes específicos tramitados etc.
  - Informe final de obra y liquidación del Proyecto.
  - Revisión y aprobación de los planos Post - construcción.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista la Liquidación de la Obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos.
- La Entidad podrá solicitar según sea el caso, la documentación adicional y sustentadora de la asistencia del personal propuesto, equipos, según lo ofertado.



**4.8.2. Control de la Calidad de Obra**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Informar oportunamente a la Entidad respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en estas.
- Verificar el Instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Instrumental (si fuera el caso).
- Verificar en control de la dosificación del concreto creada in situ, de acuerdo a las recomendaciones del diseño de mezcla, posteriormente Verificar el control de Resistencia del Concreto en laboratorio certificado.
- Verificar que el contratista presenta estudio de cantera del material granular a utilizar en aras para pavimentación, posterior se verificara el grado de compactación de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.
- Verificar el respectivo control de utilización de los equipos de protección individual y colectiva en trabajos de altura en coordinación con el especialista de seguridad del contratista.
- El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra; así mismo debe informar oportunamente a la entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.

**Dirección:** Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas seguridad, control ambiental y reglamentación vigentes.
- Acordar con la Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados (incluirlas en el informe semanal).
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos de las normativas aplicables y vigentes. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- Comunicar permanentemente a la Entidad, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos. El supervisor debe consolidar toma fotográfica de cada día de avance en la ejecución realizaba por el Contratista, asimismo la toma fotográfica del Cuaderno de obra por cada día al finalizar la jornada, debiendo presentar semanalmente a la Entidad.
- Ser miembro del Comité de Recepción de Obra.
- El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad o terceros, en el período de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones antes indicadas.

**4.8.3. Control del Plazo de Ejecución de Obra:**

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programación de Ejecución de Obras aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Consultor y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se

**Dirección:** Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCVELICA – HUANCVELICA**



34

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo mayores pagos.

- El supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde ejecutarán las obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las obras y otros que deba cumplir el Contratista de la Obra. Cualquier demora, por parte del Contratista en la realización de los procedimientos previos, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada al Contratista.
- Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por el Contratista.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones;
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Contratista y la Supervisión.
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT- CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- Controlar las obras física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- Revisar, dar conformidad y presentar a la ENTIDAD, con su conformidad, la siguiente documentación preparada por el Contratista, Planos según construido, conforme a la obra ejecutada; listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.

**4.8.4. Control del Costo de Ejecución de Obra:**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas, y verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de la Entidad, las valorizaciones mensuales y quincenales de corresponder, Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.
- Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al Contratista, serán presentadas por el Supervisor a la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



33

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras.
- Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalorara lo realmente ejecutado, podrá ser causal de resolución de contrato por parte de la entidad, siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasione esta sobrevaloración a la entidad.

#### 9. DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCION DE LA OBRA

En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el supervisor ordena al contratista que presente dentro de los cinco (5) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra, el calendario es revisado por el Supervisor quien a su vez en un plazo de tres (3) días otorga conformidad y lo eleva a la Entidad para su aprobación en un plazo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del supervisor. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el supervisor; de conformidad con el artículo 203 del RLCE.

Quando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra e informa a la Entidad. Dicho retraso puede ser considerado como casual de resolución de contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra.

#### 10. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

Luego de la recepción y entrega de la obra operativa, por parte de la Entidad, el Supervisor verificara el cumplimiento del contrato de las obras y remitirá con su aprobación a la Entidad, el informe detallado de la liquidación de la Obra, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, reajustes reales, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de obra en los aspectos técnicos y financieros.

La liquidación se registrará a los plazos establecidos en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, del RLCE.

#### 11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SUPERVISIÓN

- En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y EMITE EL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Municipalidad Distrital de Palca designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Palca, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra. El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.
- El consultor presentará la liquidación del contrato 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 o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- La liquidación se regirá a los plazos establecidos en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, del RLCE.
- Si la Municipalidad Distrital de Palca observa la liquidación presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (7) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Municipalidad Distrital de Palca.
- En el caso que el consultor no acoja las observaciones formuladas por la Municipalidad Distrital de Palca, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Cuando el consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de Palca deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Consultor; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Municipalidad Distrital de Palca éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de que la Municipalidad Distrital de Palca no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

## 12. ENTREGABLES

El Supervisor deberá presentar mensualmente y cuando lo requiera LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA, los informes que a continuación se detallan:

### a) Informe de Revisión de Expediente Técnico:

Dentro de los quince (15) días de haber recibido la documentación indicada y haberse además realizado la entrega de terreno, la supervisión revisará cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, acceso y factibilidad de servicios básicos y emitirá un informe indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCVELICA – HUANCVELICA**



31

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto, dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Supervisor de Obra y los especialistas.

Se deberá presentar un plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado. Este documento deberá ser presentado a los quince (15) días de iniciado la vigencia del contrato suscrito con la Entidad.

**b) Informes Mensuales:**

Dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, la supervisión remitirá el Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito por Supervisor de Obra y especialistas cuando y donde correspondan, detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha utilizando para ello los Cuadros Históricos en el formato proporcionado por la Entidad, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora.

Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes al Departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Palca.

**c) Informes Especiales – Modificación Contractual:**

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como solicitud de Adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

**d) Informe para Recepción de Obra:**

Con la solicitud de Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico, donde el Supervisor de Obra deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el staff de profesionales de la Supervisión en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas.

Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

**e) Informe Final:**

Dentro del plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra el Supervisor presentará un informe final solicitando la constancia de servicio prestado. La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Gerencia de

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



32

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

Desarrollo Urbano correspondiente y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

**f) Estructura de Presentación de Informe Mensual.**

Los cuales incluirá la siguiente información:

- Memoria descriptiva
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente
- Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Planilla de metrados
- Resumen de metrados ejecutados
- Valorización de la Obra
- Curva "S"
- Copia del cuaderno de obra digital
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra
- Certificado de control de calidad
- Resultado de laboratorio
- Panel fotográfico fechada y georreferenciada (mínimo 15 fotos).
- Documentación tramita ante la entidad

**g) Informe Final**

- Memoria Descriptiva.
- Planilla de metrados planos de replanteo.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Valorización de la Obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Acta de término de obra.
- Acta de recepción de obra.
- Especificaciones técnicas finales.
- Resultados de ensayos.
- Cuaderno de obra digital.
- Planos de replanteo.
- Resolución de aprobación de expediente técnico y/o de reformulación de expediente técnico
- Panel fotográfico

**13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

El proveedor (o personal propuesto) que oferte el servicio deberá cumplir las siguientes condiciones (TDR):

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Consultores de Obras – Especialidad En Obras viales, puentes y Afines – Categoría C o Superior.

**DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el Valor Referencial, de 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCAVELICA – HUANCAVELICA



29

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Cantidad máxima de contratos será de veinte (20).

Se acreditará con copia simple de:

- Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o Resolución de Liquidación.
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o Construcción y/o recuperación y/o creación y/o reconstrucción, de: carretera y/o trocha carrozable y/o camino vecinal y/o servicio de transitabilidad vehicular de carretera y/o vía vecinal y/o carreteras a nivel de bicapa y/o pavimentos (rígidos y flexibles) o la combinación de estos términos, en el sector público.

Importante: No se aceptará la experiencia adquirida en obras viales urbanas. Debe entenderse que esta condición implica que no serán aceptadas experiencias realizadas en las infraestructuras viales urbanas tales como: avenidas y/o arterias y/o calles y/o jirones y/o alamedas y/o vías dentro de urbanizaciones y/o vías dentro de ciudades y/o vías de centros poblados urbanos. Por lo queda a exclusiva responsabilidad del postor acreditar documental que las experiencias presentadas no se orienten a obras viales urbanas.

#### Acreditación:

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (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.

Nota: no se aceptará la experiencia adquirida en obras viales urbanas, debe entenderse que esta condición implica que no serán aceptadas las experiencias realizadas en las infraestructuras viales tales como: avenidas y/o arterias y/o calles y/o jirones y/o alamedas y/o vías dentro de urbanizaciones y/o vías dentro de ciudades y/o vías dentro de centros poblados urbanos, por lo queda a exclusiva responsabilidad del postor acreditar documental que las experiencias presentadas no se orienten a obras viales urbanas.

#### • Condiciones de los Consorcios:

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

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento,

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

#### 14. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

Dirección: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**a. JEFE DE SUPERVISIÓN:**

**Formación académica**

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima**

- ✓ Acreditar un mínimo treinta y seis (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura; como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente y/o Inspector y/o Profesional Responsable, en obras iguales y/o similares en el sector público y/o privado.

**Permanencia en obra**

- ✓ Permanencia 100%

**Funciones**

El jefe de supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico, Económico y Administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la Obra. Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187° del Reglamento.

**• Revisión del Proyecto**

- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra y el Contrato del Contratista.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de Supervisión.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

**• Supervisión y Recepción de Obra**

- Representar al Consultor en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.



**Dirección:** Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.); Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Efectuar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Elaborar informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y encargar al Ingeniero coordinador hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad, y de ser necesario irán acompañados de los jefes de tramo o especialista si se tratase de un asunto específico.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable junto al residente y comité de recepción, de la recepción de la obra.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción antes de la Recepción de las Obras.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra.
- **Liquidación de Obra**
  - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe y Liquidación.
  - Presentar a la Entidad sus propios cálculos de liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto del Reglamento, el supervisor es responsable de su elaboración debidamente sustentada.
  - Ser el responsable directo del Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

**b. ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES:**

Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

Dirección: Palca – Huancavelica







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



26

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**Experiencia mínima**

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como especialista en costos y/o metrados y/o valorizaciones y/o presupuesto y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o Profesional Responsable, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

**Permanencia en obra**

- ✓ Permanencia 100%

**Funciones**

• **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar las cantidades, costos y propuestos en el Expediente Técnico.
- Analizar la suficiencia de las cantidades y costos presupuestales para la carretera.

• **Supervisión y Recepción de Obra**

- Revisar los metrados y costos del expediente técnico aprobado y emitir un informe de vigencia y compatibilidad.
- Revisar la planilla de metrados presentado por la empresa y/o entidad encargada de la ejecución de obra y verificar en campo si es correcta la ejecución de las partidas trabajadas.
- Evaluar la valorización mensual de obra, considerando los reajustes, las deducciones y las amortizaciones.
- Evaluar las valorizaciones mensuales, presentada por el Contratista y/o entidad concluyendo con el monto que se deberá pagar.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento de todos los componentes contenidos en los expedientes de metrados, costos y presupuesto, cronograma valorizado, programación de obra durante la ejecución del proyecto.
- Evaluación y formulación de los Análisis de los costos Unitarios de las nuevas partidas a consecuencia de la generación de obras adicionales y deductivos.
- Asistir en el control detallado de las cantidades de obra ejecutado, de los materiales personal y equipos usados.
- Asistir en las mediciones de la obra ejecutada conjuntamente con el jefe de Supervisión.
- Asistir en el control de costos y rendimientos reales, así como de la actualización de los mismos.
- Actualizar toda la información contable de la obra, asesorando al especialista en todos los aspectos económicos.
- Asistir en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Asistir en los trabajos de topografía, explanaciones y movimiento de tierras necesarios en la obra.
- Efectuar el control directo sobre los trabajos elaborados por el equipo topográfico de la obra.
- Verificar permanentemente la vigencia de permisos, licencias, pólizas y autorizaciones.
- Elaborar los informes sobre ampliaciones de plazo, valorizaciones de obra, presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Elaboración de controles finales de su especialidad para la Recepción de Obra.



**Dirección:** Plaza Principal S/N - Palca - Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCVELICA – HUANCVELICA



25

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Liquidación de Obra
  - Elaboración de controles finales de su especialidad.
  - Revisión informe final del contratista de su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### c. ESPECIALISTA EN SUELOS:

##### Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo colegiado y habilitado.

##### Experiencia Mínima

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como especialista en suelos y/o geotecnia y/o pavimentos y/o asfaltos y/o mecánica de suelos y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o Profesional Responsable, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

##### Permanencia en Obra.

- ✓ Permanencia 100%

##### Funciones

- Revisión del Proyecto
  - Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
  - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.
- Supervisión y Recepción de Obra
  - Verificar y evaluar los estudios de suelos presentados por el contratista.
  - Verificar el estudio de Suelos y recomendar para su diseño de pavimento
  - Recomendar los diseños de la estructura del Pavimento (espesores de la capa de afirmado) que se describe en el Expediente Técnico.
  - Recomendar y proponer las alturas convenientes de elevación de sub rasante y estructuras del pavimento
  - Verificar la correcta ejecución de los trabajos de construcción en lo que refiere a construcción de afirmado, con la finalidad de que tengan eficiencia, calidad y durabilidad esperada.
  - Verificar la calidad de los materiales pétreos empleados en obra, con la finalidad de que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
  - Evaluar e interpretar los estudios de Suelos que el contratista presenta.
  - Diseñar, controlar las estabilidades de taludes otorgando un Angulo de reposo según clasificación del material y las normas peruanas.
  - Verificar los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad la calidad de los materiales a utilizar que deben cumplir con los requisitos exigidos por el manual de carreteras Suelos, Geología Geotécnica y Pavimentos y Especificaciones Técnicas EG-2013.
  - Evaluar que el personal de laboratorio de la especialidad en suelos y pavimentos tenga la destreza y experiencia necesaria y que los equipos de laboratorio de suelos se encuentren calibrados y en perfecto estado.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



24

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Liquidación de Obra
  - Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista en su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

**d. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:**

Formación Académica:

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo colegiado y habilitado.

Experiencia mínima

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura; como especialista en Pavimentos y/o especialista en suelos y/o asfaltos y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o Profesional Responsable, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

Permanencia en Obra.

- ✓ Permanencia 100%

Funciones

- Revisión del Proyecto
  - Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
  - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.
- Supervisión y Recepción de Obra
  - Verificar y evaluar los estudios de suelos presentados por el contratista.
  - Verificar el diseño del pavimento y controla su construcción.
  - Verificar los diseños de la estructura del Pavimento (espesores de la capa de afirmado) que se describe en el Expediente Técnico.
  - Evaluar y proponer las alturas convenientes de elevación de sub rasante y estructuras del pavimento.
  - Verificar la correcta ejecución de los trabajos de construcción en lo que refiere a construcción de afirmado, con la finalidad de que tengan eficiencia, calidad y durabilidad esperada.
  - Verificar la calidad de los materiales pétreos empleados en obra, con la finalidad de que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
  - Evaluar e interpretar los estudios de Suelos y Pavimentos que el contratista presenta.
  - Diseñar, controlar las estabilidades de taludes otorgando un Angulo de reposo según clasificación del material y las normas peruanas.
  - Verificar los resultados del laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar que deben cumplir con los requisitos exigidos por el manual de carreteras Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos y Especificaciones Técnicas EG-2013.
  - Evaluar que el personal de laboratorio de la especialidad en suelos y pavimentos tenga la destreza y experiencia necesaria y que los equipos de laboratorio de suelos se encuentren calibrados y en perfecto estado.



Sección: Plaza Principal S/N – Palca, Huancavelica





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA HUANCVELICA – HUANCVELICA



23

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Liquidación de Obra
  - Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista en su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### e. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:

##### Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

##### Experiencia mínima

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura; como especialista en estructura y/o especialista en obras de arte y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión y/o residente y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o Profesional Responsable, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

##### Permanencia en Obra

Permanencia 100%.

##### Funciones.

- Revisión del Proyecto
  - Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
  - Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
  - Revisar y aprobar el plan estructural de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
  - Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán en caso que no sea así deberá diseñar de acorde a las características del terreno.
  - Revisar el Expediente Técnico, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
  - Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del Proyectista compatibilizado lo planeado con los procedimientos constructivos.
  - Verificar los parámetros Hidráulicos, Geotécnicos y los que ameritan para el diseño, de estructuras y obras de arte.
  - Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
  - Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.
- Supervisión y Recepción de Obra
  - Verificación de las obras de arte y puentes de concreto del expediente técnico aprobado y la compatibilidad con el terreno.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Evaluar la funcionalidad según ubicación de cada elemento de las obras de arte y puentes.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados en obra, cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas.
- Controlar la realización de ensayos y pruebas de laboratorio de comprensión simple, diseño de mezcla y su pronunciamiento respectivo.
- Controlar la preparación, transporte y colocación del concreto, en los diferentes elementos estructurales del puente.
- Controlar los procesos constructivos y la calidad de los trabajos ejecutados de acuerdo a los planos especificaciones técnicas que indica el Expediente Técnico.
- Aprobar los procedimientos constructivos relativos a su especialidad de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, colocación de insertos, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la geometría que lo llevan a estar operativa según se indican en el expediente técnico.
- Revisar las deficiencias del diseño si las hubieran, y habiéndose realizado los diseños correctivos correspondiente, se deberá dar la viabilidad a todas las etapas de la construcción.
- **Liquidación de Obra**
  - Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

**I. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:**

**Formación Académica**

- ✓ Título Profesional de Ingeniero civil, ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental/ Ingeniero Gestión Ambiental y/o Minas colegiado y habilitado.

**Experiencia Mínima**

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura; como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o residente y/o jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en el Trabajo y/o SSOMA y/o Salud Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

**Permanencia en obra**

- ✓ Permanencia 100%

**Funciones**

• **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a la Seguridad de Obra, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad del proyecto de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Establecer una Programación de las actuaciones de seguridad y salud ocupacional en base a la programación de las actividades del Contratista.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del Contrato de Supervisión de Obras haya propuesto el Contratista o la Entidad.
- **Supervisión y Recepción de Obra**
  - Revisión del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista.
  - Solicitar información documentada del proceso operativo del Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Verificación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
  - Elaboración de informe del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
  - Elaboración de informe de diagnóstico en ámbito de su especialidad.
  - Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
  - Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
  - Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
  - Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
  - Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
  - Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
  - Verificar la ejecución de las charlas diarias, la inspección de herramientas y equipos relacionadas a su especialidad.
  - Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra del Proyecto.
  - Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
  - Elaboración de controles finales de su especialidad Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.
- **Liquidación de Obra**
  - Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
  - Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

**g. ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

**Formación Académica**

- ✓ Título Profesional de Ingeniero civil, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniería forestal y/o Ingeniería zootecnia Gestión Ambiental y/o Geógrafo colegiado y habilitado, colegiado y habilitado.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



2

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**Experiencia mínima**

- ✓ Acreditar un mínimo de veinte cuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o residente y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos, de: impacto ambiental y/o evaluación ambiental y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad de Obra y/o Seguridad en el Trabajo y/o SSOMA y/o Salud Ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión, en obras viales y/o iguales o similares en el sector público y/o privado.

**Permanencia en obra**

- ✓ Permanencia 100%

**Funciones**

• **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Revisar el Estudio de Impacto Ambiental de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la Obra de acuerdo con las normas establecidas.
- Establecer una Programación de las actuaciones de vigilancia ambiental en base a la programación de las actividades del Contratista.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias en el ámbito de su competencia.

• **Supervisión y Recepción de Obra**

- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental que acompañan la ejecución de la obra.
- Recomendar acciones de prevención, control, atenuación, restauración y compensación de impactos ambientales negativos.
- Identificar la localización geográfica y política del proyecto indicando sus componentes principales y coordenadas UTM, deberá precisar si la ubicación pertenece a una zona de amortiguamiento.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- Certificar y dar cumplimiento a los permisos y estudios otorgados por las autoridades competentes en el ámbito de su especialidad.
- Evaluar e interpretar el estudio de Impacto Ambiental y/o Informe Técnico Sustentatorio, si corresponde a las condiciones físico biológico y socioeconómico.
- Supervisar en el proceso constructivo las alteraciones de la calidad del aire, incremento del nivel sonoro, alteraciones de la calidad del agua, del suelo, pérdida de la cobertura vegetal, afectación de la fauna silvestre.
- Deberá de evaluar y aprobar las áreas para los botaderos de depósito de material excedente.
- Deberá de identificar las fuentes de agua naturales de agua para la captación y disposición final de aguas residuales tratadas.
- Deberá de indicar las acciones para recuperar o remediar en términos de cantidad, calidad y oportunidad los recursos hídricos afectados y asegurar la sostenibilidad de dichas medidas en el corto, mediano y largo plazo.

Dirección, Plaza Principal S/N – Palca





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCVELICA – HUANCVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

• **Liquidación de Obra**

- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión del informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

Se acreditará con 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 y/o privado.



*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.*

Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Para la prestación de la Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica y según lo estipulado en el Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

N°	Cant.	Detalle	Características
1	01	Equipo de Cómputo (PC o Laptops)	Core i3 o superior
2	01	Impresora Multifuncional	Antigüedad 6 años
3	01	Camioneta 4x4	Antigüedad 6 años
4	01	Drone con cámara dual	Antigüedad 6 años
5	01	Estación Total Incluye Accesorios	Antigüedad 6 años

**16. FORMA DE PAGO:**

- La Entidad realizará el pago por la prestación del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra de acuerdo al porcentaje de avance de la obra mensual, previa Conformidad de Servicio de la Coordinación de la oficina de Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
- El Consultor se obliga a que Entidad le realice la retención del 10% del costo total de monto contratado, y de acuerdo al monto del periodo valorizado, el cual constituirá un Fondo de Garantía como cumplimiento de la ejecución de la obra (Artículo 149.)
- La liberación del 10% retenido por concepto de fondo de garantía, será ejecutada a la presentación y aprobación del informe de liquidación final de obra vía acto resolutorio.
- El pago se realizará en moneda nacional, previa conformidad emitida por el Área Usaría y a la presentación de la factura o comprobante de pago por parte del contratista.



Ubicación: Plaza Principal S/N – Palca – Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCVELICA – HUANCVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión en pagos mensuales de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	DIA	3,800.00	S/ 912,000.00
Liquidación de obra				S/ 89,860.69
				<b>S/ 1,001,860.69</b>

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

**17. CONFORMIDAD DE PAGO:**

Para la Conformidad de Pago será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura y las Oficinas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Palca, así mismo la Supervisión adjuntará los siguientes documentos:

- Informe de aprobación de la(s) valorización(es) de Obra por el responsable de Supervisión y Liquidación de corresponder y por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital Palca.
- Informe técnico
- Ficha Técnica de identificación de la Obra.
- Calendario valorizado del mes correspondiente a los trabajos ejecutados.
- Resumen de la valorización de obra
- Valorización de obra
- Gráfico de avance de obra programada versus obra ejecutada
- Documento de control de metros ejecutados asignados al periodo de valorización
- Control de calidad de obra (certificados)
- Registro de Nacional de Proveedores
- Habilidad profesional vigente
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Recibo por Honorarios correspondiente al monto y mes de la valorización.
- Copia del Contrato de Supervisión
- Copia del Acta de entrega de terreno.
- Copia del inicio de Obra
- Cuaderno de obra de las partidas ejecutadas firmadas respectivamente por el Supervisor y Residente de obra.
- Planos de Replanteo
- Fotografías

**18. VALORIZACIONES.**



Plaza Principal S/N - Palca - Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

Las valorizaciones del contrato principal y sus ampliaciones serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización en concordancia al Artículo 38.- Fórmulas de reajuste del RLCE aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases, por el Supervisor y el Contratista.

Durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los métrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial, a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Las valorizaciones serán aprobadas por el Supervisor y serán remitidas a la Entidad en un periodo de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

El Expediente de Valorización contendrá los documentos señalados en el instructivo respectivo, el Supervisor es responsable por los cálculos fórmulas y aproximaciones con las que trabaje, estando obligado a presentar la información y datos en los cuadros y formatos proporcionados por la Entidad.

**19. RECEPCION DE OBRA Y PLAZOS.**

El Supervisor intervendrá en el proceso de Recepción de la obra en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 208° del Reglamento. El Acta de Recepción Final deberá contar con la Planilla de Métrados ejecutados y/o planos de replanteo y el Supervisor adjuntará los Métrados de post construcción de cada una de las partidas, los cálculos y croquis explicativos.

**20. PENALIDADES.**

Si el Ejecutor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, el Supervisor de Obra deberá comunicar a la Entidad, quien le aplicará al Ejecutor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según se indica:

Las penalidades serán de acuerdo a lo estipulado en Artículo 161.- Penalidades:

- Artículo 162.1 El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en las bases la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos 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.

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



Plaza Principal S/N – Palca, Huancavelica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
HUANCAVELICA – HUANCAVELICA**



**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Artículo 162.2 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - ✓ Para bienes, servicios en general y consultorias:  $F = 0.25$ .
  - ✓ Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

**21. OTRAS PENALIDADES**

Según lo previsto en el Artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se ha incluido las siguientes penalidades:





## 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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(1) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (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.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] 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 style="text-align: center;"><b><u>METODOLOGÍA PROPUESTA</u></b></p> <p><b>- A: DESARROLLO DE UN METODO PARA UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE OBRA EN LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS, QUE INCLUYE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DE ACUERDO A LOS TDR:</b></p> <p>a.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA a.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA a.3 ACTIVIDADES PARA LA RECEPCION DE OBRAS a.4 ACTIVIDADES PARA LA LIQUIDACION DE LA OBRA</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>







- **B: PROCEDIMIENTO A EMPLEAR PARA EL ASEGURAMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Y ACTIVIDADES DE LA OBRA MATERIA DEL CONCURSO**

- b.1 plan de trabajo
- b.2 matriz de responsabilidades y matriz de asignación de recursos
- b.3 cronograma de utilización de personal y recursos
- b.4 organigrama y asignación del plantel profesional
- b.5 plan de seguridad y salud ocupacional.
- b.6 matriz de actividades en MS PROYECT
- b.7 plan de manejo ambiental.
- b.8 cronograma pert-cpm de la prestación del servicio de consultoría de la obra.
- b.9 estudio de vulnerabilidad.
- b.10 plan de desvíos

- **C: LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD**

- c.1 formato de protocolos de liberación de frentes
- c.2 formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos)
- c.3 formato de inspección de suministros.
- c.4 control de los productos no conformes/observaciones. procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.

- **D: PLAN DE RIESGO**

- d.1 plan de gestión de riesgos
- d.2 identificación de riesgos.
- d.3 análisis cuantitativo de riesgos
- d.4 análisis cualitativo de riesgos
- d.5 plan de respuesta a los riesgos.
- d.6 control de riesgos
- d.7 estructura matriz de indicadores de riesgo.
- d.8 formato de protocolos de recepción.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.





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

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







## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>16</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>16</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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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:

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la licitación.







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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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







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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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







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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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





193 del Reglamento. <sup>18</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.







prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>







## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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







	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS







**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>21</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 numeral 151.2 del artículo 151 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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>22</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.







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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes en los Ítems que





se presente”.

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

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**[ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente"*





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

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA, PROVENIENTE E <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SEIS 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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA  
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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







**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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







**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

