

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

*Aprobado mediante Directiv*

*a N° 001-2019-OSCE/CD*



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º (AS-SM-3-2024-MDCH/CS-1)**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.**

---

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

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

### **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas

<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>

hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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)

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

**De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 acaso 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 CHIARA  
RUC N.º : 20185785654  
Domicilio legal : CHIARA (PLAZA PRINCIPAL S/N) AYACUCHO - HUAMANGA – CHIARA

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

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

El valor referencial asciende a S/. 415,416.04 (Cuatrocientos quince mil cuatrocientos dieciséis con 04/100 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 junio del 2024, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL NO DEBERÁ EXCEDER DE LOS NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 415,416.04 (Cuatrocientos quince mil cuatrocientos dieciséis con 04/100 Soles)	S/. 373,874.44 (Trescientos setenta y tres mil ochocientos setenta y cuatro con 44/100 Soles)	S/. 456,957.64 (Cuatrocientos cincuenta y seis mil novecientos cincuenta y siete con 64/100 Soles)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante LA RESOLUCION GERENCIAL N°095-2024-MDCH/GM. El 20 de junio del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Fuente de financiamiento: Recursos determinados - Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

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

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

**Importante**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N.º DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Supervisión de obra (8 meses)	240	DIAS CALENDARIO	S/. 1,697.00	S/. 407,280.00	TARIFAS
Elaboración del informe final, Revisión de la liquidación del contrato de obra (60 días calendarios)	60	DIAS CALENDARIO	S/. 8,308.3	S/. 8,136.04	SUMA ALZADA
				S/. 415,416.04	

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra materia de la presente convocatoria, se presentarán en el plazo de DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que comprende el plazo de revisión del expediente técnico, ejecución de la obra y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra es por el periodo de (60) días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:

- Revisión de expediente y supervisión de la ejecución de la obra (240) días calendarios.
- Elaboración del informe final, Revisión de la liquidación del contrato de obra (60 días calendarios)

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar (diez con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Chiara sito en CHIARA (PLAZA PRINCIPAL S/N) AYACUCHO - HUAMANGA - CHIARA

**Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contratación con el Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo

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*

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.**

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**)
- 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 y no 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 y no 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>.

## 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 CHIARA (PLAZA PRINCIPAL S/N) AYACUCHO - HUAMANGA - CHIARA.

## 2.6. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la valorización de obra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en la plaza principal s/n de la Municipalidad Distrital de Chiara.

<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.

<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 se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**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 Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929.**

### 3.1 Términos De Referencia

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929; con una longitud total de tramo de 17+36 km.

#### 2. LOCALIZACIÓN:

Departamento	: Ayacucho
Provincia	: Huamanga
Distrito	: Chiara
Localidad	: Sachabamba, Raccaraccay, Tastacha, Huarapite y Remillapata
Región Geográfica	: Sierra
Ruta	: Vías Vecinales
Longitud	: 17+36 km.



#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad técnica y cumplimiento estricto del Expediente Técnico del proyecto con la finalidad de impulsar el desarrollo y la paz social de la localidad que se encuentra ubicada en la localidad de Sachabamba, Raccaraccay, Tastacha, Huarapite y Remillapata. La Municipalidad Distrital de Chiara, ha previsto la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929.

El Mejoramiento de transitabilidad vial interurbana antes mencionada, traerá muchas ventajas socioculturales, permitirá la generación de empleo temporal, incremento del valor de las tierras, acceso a los servicios básicos de educación y salud; mejoramiento en los niveles de ingreso familiar y las posibilidades de intercambio socioeconómico, mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores de la zona.



CHIARA  
Creado el 03-05-1955  
Ley N°12301

Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipaliddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipaliddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



#### 4. ANTECEDENTES

El Gobierno Central tiene como uno de sus objetivos integrar las redes viales vecinales a la red vial primaria nacional y por ello tiene como objetivo: "Contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo rural mediante la consolidación de la transitabilidad de la red vial urbana y rural con participación financiera e institucional de los gobiernos locales, participación del sector público, privado y sociedad civil".

En tal sentido la Municipalidad Distrital de Chiara, encarga el presente proyecto para la elaboración del estudio definitivo de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929". (Long. 17.36 km.), ubicado en el distrito de Chiara, provincia de Huamanga, región de Ayacucho.

El proyecto "Mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en 3 unidades productoras distrito de Chiara de la provincia de Huamanga del departamento de Ayacucho", con cui N° 2574929 surge del interés de los vecinos, y autoridades, para mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal mediante una infraestructura adecuada.

Las vías entre Sachabamba, Raccaraccay, Tastacha, Huarapite y Remillapata fue construido por la Municipalidad Distrital de Chiara, debido a las lluvias constantes y la falta de un mantenimiento rutinario la vía se encuentra en un estado inadecuada para la transitabilidad vehicular y peatonal, perjudicando a los vecinos, transeúntes, transportistas y visitantes. Estas vías son importantes para la integración y el desarrollo de Sachabamba, Raccaraccay, Tastacha, Huarapite, Remillapata y otros centros poblados del área de influencia.

La Municipalidad Distrital de Chiara, analizando la problemática, producción y bajo nivel de desarrollo de los centros poblados; en su actual gestión ha priorizado la ejecución del proyecto antes descrito; teniendo en cuenta el beneficio que tendrá localidades ubicados en el área de influencia y el trayecto de la vía interurbana que une las localidades de Sachabamba, Raccaraccay, Tastacha, Huarapite y Remillapata, se desarrollan en zonas cuyas actividades productivas son netamente agrícolas y ganaderas, que requieren de una infraestructura vial en buenas condiciones de transitabilidad para sacar su producción y llevarla a los mercados locales y regionales para su comercialización, conectándose con las redes viales conexas ya sea vecinales o regionales. Además, accederían a mejores servicios socio - económicos, mejorando los servicios básicos (Salud, educación, etc.).

Con fecha 11.06.2024, mediante Resolución de Alcaldía N°116-2024-MDCH/A, se aprobó el expediente técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. GENERAL



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



Contratar el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución del del Proyecto:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929; con una longitud total de tramo de 17+36 km.

#### 5.2 Específico

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Realizar el control técnico, económico, administrativo y legal durante la ejecución de la vía actual, incluidos los de tipo ambiental, para la defensa y preservación del medio ambiente, haciendo cumplir las soluciones adecuadas planteadas en el expediente técnico de obra.
- Lograr la integración socio-económica y política de los pobladores del campo con la ciudad y, por ende, a nivel nacional.
- Facilitar el acceso la población de la zona de ejecución de la obra a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas urbanas y rurales integradas en la vida departamental y nacional, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Hacer cumplir las especificaciones técnicas establecidas en el Expediente Técnico, que permitan una mayor durabilidad y mayor confort para los usuarios de la vía.
- Intervenir el camino vecinal a nivel de mejoramiento y rehabilitación, y darle transitabilidad mediante una solución inmediata mediante la recuperación de la capa de rodadura.



#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA.

La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del supervisor, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHIARA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", CON CUI N° 2574929 y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la ejecución de obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista.

El supervisor, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la ejecución de obra;



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraullises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraullises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

El contratista brinda al supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

#### 6.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- 6.1.1 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- 6.1.2 EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al contrato de ejecución.
- 6.1.3 EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- 6.1.4 EL SUPERVISOR efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 6.1.5 EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondeos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo de la obra, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la Entidad.
- 6.1.6 EL SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ingeniero Residente. Tanto EL SUPERVISOR como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que EL SUPERVISOR utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- 6.1.7 EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para el personal de los servicios contratados para la supervisión, asimismo, EL SUPERVISOR velará para que todo el personal del Contratista cuente con los mismos, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo de sus Contratos y posibles ampliaciones de plazo.
- 6.1.8 EL SUPERVISOR, al término de la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico, deberá entregar a la ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo, conjuntamente con informe final y Libro de Ocurrencias del servicio de Mantenimiento Periódico. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del mantenimiento periódico.
- 6.1.9 EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 6.1.10 EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en campo del personal de EL SUPERVISOR asignado.
- 6.1.11 EL SUPERVISOR apoyará a la Entidad durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y recepción de la obra, asimismo, de ser necesario será



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.



### 6.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

#### 6.2.1 ACTIVIDADES INICIALES.

##### 6.2.1.1 INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR revisará el expediente técnico al detalle, y verificará en el campo los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación presentada por el Contratista a la firma del contrato, formulando oportunamente mediante informe las recomendaciones a la Entidad, a fin de efectuar las correcciones o previsiones de los trabajos durante la ejecución.

La supervisión dentro de sus funciones deberá realizar, hasta los primeros siete (5) días a partir de la firma de contrato DEL SUPERVISOR, la revisión del expediente técnico correspondiente, contrastar su contenido con las condiciones reales del terreno. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes. Asimismo, verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestas por el Contratista y luego de concluida la revisión emitirá el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico. Por tanto, deberá realizar las siguientes actividades:

- Conocimiento Integral del expediente técnico.
- Revisión del Resumen Ejecutivo
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Costos y Presupuestos
- Revisión de Informe Socio Ambiental (FITSA)
- Revisión de Planos.
- Permisos
- Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico.

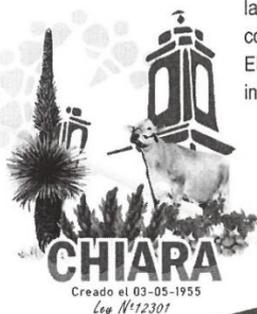
##### 6.2.1.2 REVISIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATISTA ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN.

- Revisar los Términos de Referencia del Contratista.
- Revisar las Bases Integradas del procedimiento de selección de la contratación del Contratista.
- Revisión integral de la oferta del contratista.
- Revisar los cálculos aritméticos de la oferta del contratista.
- Revisar el contenido de la póliza y carta fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento y las vigencias.
- Revisar hoja de vida del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales propuestos por el contratista en su oferta, documentación que forma parte de la oferta del contratista.

#### 6.2.2 ACTIVIDADES POSTERIORES A LAS INICIALES.

El Titular o Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través DEL SUPERVISOR, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, y administrativa de la ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución, debiendo absolver las consultas que formule el Contratista.

EL SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones, que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de ejecución de la



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraullises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraullises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

El Contratista deberá brindar al supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

#### 6.2.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN.

- Control y Evaluación de los Procesos Constructivos en base las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Supervisión y control de las Instalaciones, equipos y maquinarias de construcción, servicios de laboratorio, materiales y personal del contratista.
- Revisión de diseños del proyecto y aprobación de los métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del SUPERVISOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) al contratista que disponga en la ejecución de la obra, del número suficiente de equipos y personal que permitan que la ejecución avance al ritmo ofertado y, en caso de demora, se incrementen recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la ejecución de las partidas y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido en el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan. Canalizar toda consulta que, por su naturaleza requiera opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual.
- Supervisión de los trabajos en conformidad con las Partidas del Expediente Técnico, Especificaciones Técnicas, Informe Ambiental, Social y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambiental no incluidos dentro del Informe Ambiental, Social y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Recomendaciones sobre cambios y/o modificaciones al Expediente Técnico (proyecto original), así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Control de Uso de Equipos. De ser el caso, verificará la producción de las plantas necesarias para la ejecución, operatividad de los equipos de construcción y de laboratorio.

#### 6.2.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN.

- El SUPERVISOR solicitará, revisará, y verificará permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico y los manuales vigentes del MTC. Asimismo, de corresponder, el SUPERVISOR deberá realizar sus propias pruebas y/o ensayos para corroborar y dar conformidad a los resultados de las pruebas y/o ensayos realizados por el Contratista, no pudiendo pasar de una etapa a otra del Proyecto, mientras no cuente con la conformidad del Supervisor; EL SUPERVISOR tiene autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.



Plaza principal S/N Chiara  
[chiamunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiamunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



EL SUPERVISOR ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las actividades o partidas, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello EL SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

- Realizará ensayos comparativos de verificación de la información presentada por el Contratista, así como ensayos de laboratorio de verificación y/o necesarios para la correcta ejecución de las actividades (partidas).
- El Contratista, presentará mensualmente, de corresponder, Informes de Control de Calidad, siguiendo las indicaciones de la Supervisión, y al culminar los trabajos hará entrega de un Informe Final de los controles realizados debidamente suscritos por los responsables de la obra: Residente y Supervisor (Dossier de Calidad).
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
- Realización de Ensayos de Laboratorio indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales vigente del MTC.

#### 6.2.2.3 CONTROL DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN.

- Seguimiento de la ruta crítica del avance de la obra.
- Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales, debiendo comunicar de inmediato a la ENTIDAD sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- Control de la Programación de la obra y Avance de las Valorizaciones Mensuales, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier retraso por más de una semana y, en todo caso, exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales acelerados, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas. Para el control de la obra, el SUPERVISOR utilizará un software como MS Project o equivalente que permita hacer el seguimiento a la ruta crítica del proyecto, a través del sistema CPM (Critical Patch Method). El control de avance se realizará especialmente a partir de las horas-hombre logradas acumuladas (parcial y/o total), a través de las actividades realmente ejecutadas, y comparado respecto a las horas hombre programado a una determinada fecha, materiales y equipos programado a una determinada fecha. Presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado. Para la correcta y continuidad de ejecución de las actividades, previamente EL SUPERVISOR deberá aprobar en cada fase mediante formatos establecidos.
- Efectuar la verificación de metrados, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de la obra, para ir progresivamente realizando la "preliquidación" de la obra.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la Entidad. Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las actividades ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros en caso que correspondan; así como los presupuestos adicionales, sustentándolos con la



CHIARA  
Creado el 03-05-1955  
Ley N°12301

Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



documentación técnico administrativa que los respalde. Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño), y otros que pudiesen presentarse. Deberá adjuntar una lista de verificación (Check List) de control de calidad y demás controles exigidos en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y según normativa vigente. Así como, deberá adjuntar copia de los formatos con los cuales EL SUPERVISOR autorizó o aprobó con su refrendo cada una de las actividades contempladas en el expediente técnico, antes del inicio, durante y posterior a su ejecución.

- Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación de los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socio ambiental (si los hubiera) y normas técnicas vigentes.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico, si la supervisión lo considera necesario, se solicitará la opinión del Proyectista, debiendo precisar en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
- De ser el caso de incompatibilidad que pudieran producir modificaciones al expediente técnico, EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de éstos y, en caso de corresponder adicional, sobre cada uno de los trabajos que lo compongan, fundamentando su posición, y que además incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato. El expediente de la prestación adicional deberá incluir el correspondiente presupuesto deductivo.
- En el caso que la Entidad ordene la elaboración del expediente adicional de la obra al SUPERVISOR, este deberá garantizar la predisposición y voluntad para su elaboración, manteniendo la celeridad del caso, siendo responsable del expediente adicional de la obra que elabora.
- Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a los adicionales y deductivos que pudieran tramitarse.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá brindar asesoramiento a la Entidad, por controversias con el Contratista y/o terceros, por daños y perjuicios.
- Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y que pudieran originar demoras en la ejecución de los trabajos, y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya hubieran sucedido.
- EL SUPERVISOR vigilará que el Contratista denuncie, de manera inmediata, ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la ejecución de la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para ésta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros que elabore el Contratista que se presenten en la ejecución de la obra causados por hundimiento o deslizamientos de terreno, derrumbes, lluvias, ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundaciones, desbordamientos, agua enfangada, remoción de escombros, etc., daños causados por el Contratista en el curso de la ejecución de la obra, responsabilidad civil, otros; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de No Cobertura de ser el



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos.

#### 6.2.2.4 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL, SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y COMUNITARIA.

Sin ser excluyente, EL SUPERVISOR deberá velar que el Contratista cumpla con las condiciones contractuales, en especial las obligaciones derivadas de los estudios socio ambientales, salud, seguridad laboral y comunitaria, y que de manera nominativa se detallan a continuación:

- De todas las actividades descritas en cada uno de los programas contemplados en el Informe Ambiental y Social aprobado para el proyecto y de toda nueva medida necesaria producto de la ejecución del proyecto; además del cumplimiento de las especificaciones técnicas ambientales.
- Control de cumplimiento del Sistema de Quejas y Reclamos para el proyecto (Incluye generar una base de datos actualizadas e indicadores de cumplimiento).
- Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa Contratista.
- Velar por el cumplimiento de las herramientas sociales, por parte del contratista dentro de los plazos establecidos.
- Generar una base de datos de las quejas y/o reclamos registrados por el Especialista Socio Ambiental del Contratista, el cual deberá reportarse mensualmente como anexo al Informe Socio Ambiental de Seguimiento (ISAS).
- Velar por la adecuada implementación de las medidas y/o programas ambientales y sociales descritas en la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA).
- Reportar y proponer a la Entidad, las medidas preventivas y/o correctivas conforme corresponda ante cualquier incumplimiento, eventualidad, cambio, modificación o simil durante la ejecución y cierre del proyecto. (Incluye solicitud de nuevas áreas auxiliares o similares).
- En caso corresponda, deberá elaborar un informe sobre el proceso de implementación, avance de las metas e indicadores de los planes complementarios y/o anexos al Informe Ambiental y Social.
- Realizar inspecciones semanales junto a los especialistas de ESHS del Contratista utilizando las herramientas de inspección establecida.
- Realizar reuniones quincenales con los especialistas de ESHS del Contratista, para revisar el cumplimiento en campo de los requisitos de salvaguardias, establecer nuevos planes de acción y revisar acciones realizadas, así como cerrar estatus en los planes de acciones previos definidos.
- En el caso que, EL SUPERVISOR detecte que el Contratista no ha cumplido o esté cumpliendo deficientemente los trabajos de mitigación, dejará constancia del hecho a través del libro de ocurrencias y ordenará que se realicen las correcciones inmediatas. En caso persista la deficiencia, ordenará la paralización de los trabajos hasta la subsanación satisfactoria y no realizará valorización alguna del trabajo, y procederá a tomar nota para la aplicación de la penalidad correspondiente el cual será aplicado en la valorización respectiva. En el extremo que continúe con la deficiencia, comunicará a la Entidad, quien a través de su equipo socio ambiental, evaluará el reclamo y procederá a emplazarlo directamente y de ser el caso, activará



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



los mecanismos para el caso de incumplimiento contractual. La identificación de No Conformidades

- ambientales y sociales, EL SUPERVISOR las comunicará a través de notas de No Conformidad por escrito al Contratista, el contratista deberá responder dichas No conformidades con un plan de acción para el cierre de éstas (incluirá al menos acción, responsable, fecha de cumplimiento, indicador de cumplimiento), la supervisión aprobará las acciones propuestas por el contratista e incluirá en el informe mensual de seguimiento.

#### MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS:

EL SUPERVISOR, en primera instancia, monitoreará la adecuada atención de las quejas o reclamos de la población, por parte del Contratista. Asimismo, los pobladores podrán dirigirse directamente a la oficina de la Entidad, quienes canalizarán el rol de resolución de quejas o reclamos y/o canalización de la misma al Supervisor poniendo de conocimiento al mismo tiempo al equipo de trabajo Socio Ambiental de la Entidad.

#### 6.2.2.5 CONTROL ECONOMICO FINANCIERO

- Control de los Adelantos y amortizaciones, de corresponder.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos (Variación).
- Control del Cronograma Valorizado y Real ejecutado (en caso haya).
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, seguros SCTR, SIS y SOAT.
- Control de Cartas Fianzas y vigencia de garantía de fiel cumplimiento y los adelantos, según corresponda.
- Control de Pago de Valorizaciones.
- Control de las penalidades aplicadas.

#### 6.2.2.6 OTRAS ACTIVIDADES

- Constatar el replanteo general de la ejecución de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante el proceso constructivo.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de la obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, resistencia del concreto, entre otros, según lo especificado en el expediente técnico.
- Sostener con los funcionarios del área usuaria de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de la ejecución de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente los trabajos ejecutados, según el Expediente Técnico del proyecto, y de ser el caso, según las modificaciones debidamente aprobadas por el Titular, sustentándolo con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados ejecutados, resumen de ensayos, etc.).
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Entidad con la Conformidad de la obra.



#### ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN.

1. En coordinación con el Contratista, con diez (10) días calendario de anticipación comunicar

Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



formalmente a la Entidad fecha de culminación de la ejecución de la obra, y solicitar la conformación del Comité de Recepción y Conformidad.

2. Antes de recepcionar y otorgar conformidad la ejecución de la obra, debe revisar minuciosamente el informe final del Contratista y verificar in situ la calidad de los trabajos ejecutados, así como los metrados. El control de calidad de los trabajos realizados por el contratista debe estar respaldado o verificado con propios certificados y pruebas de laboratorio del supervisor.
3. Verificar el cumplimiento del plan de cierre de los trabajos establecido en los en informe socio ambiental (FITSA) del expediente técnico, costeados en los costos directos y los gastos generales del expediente técnico.
4. Suscribir Acta de observaciones o de conformidad, según sea el caso.
5. Supervisar el levantamiento de observaciones.
6. Comunicar a la Entidad el levantamiento de observaciones.
7. Participar en la recepción final de la obra, en caso éste haya sido observado anteriormente.
8. Dar conformidad al informe final del contratista.
9. El supervisor presentará su informe final tipo liquidación de su contrato, para la aprobación de la Entidad en el plazo establecido.

### 6.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. Es responsabilidad del SUPERVISOR realizar su prestación con los requerimientos mínimos ofertados y así mismo velar por que el Contratista ejecute su prestación con el plantel profesional ofertado.
2. EL SUPERVISOR es responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
3. Es responsabilidad del SUPERVISOR, velar por que el Contratista ejecute la obra con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, metrados y otros documentos del Expediente Técnico, y Términos de Referencia de Ejecución de la obra, Bases y demás documentos generados en el Procedimiento de Selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance del Expediente técnico.
4. EL SUPERVISOR será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe de Compatibilidad que presentará, según lo indicado en los presentes términos de referencia.
5. Es responsabilidad del SUPERVISOR, verificar que el Contratista cuente con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la ejecución de la obra.
6. EL SUPERVISOR deberá solicitar al contratista que elabore y alcance el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo con lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, el cual deberá revisar y dar conformidad.
7. La elaboración del plan es responsabilidad del Contratista y se someterá los primeros días de iniciado la ejecución de la obra, a la conformidad del Supervisor, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. LA SUPERVISION deberá verificar que, en el Plan de Seguridad, el Contratista se comprometa explícitamente a cumplir todo lo dispuesto en dicho plan de seguridad y la norma antes señalada.
8. El Sistema de Plan de Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.

Es responsabilidad del SUPERVISOR verificar que el Contratista emplee materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones



Plaza principal S/N Chiara  
chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvaterraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



respectivas de los materiales empleados durante la ejecución de la obra.

10. Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad que le correspondan al SUPERVISOR, necesarios para garantizar la calidad del servicio.
11. Durante la ejecución de la obra se debe contar de forma permanente y directa con el SUPERVISOR.
12. EL SUPERVISOR deberá solicitar, revisar y dar conformidad, al reporte de avance mensual del contratista y, a partir de la segunda semana de ejecución, evaluar conjuntamente con el Residente, qué actividades se lograron ejecutar y cuáles no, lo que posibilitará evaluar las causas del no cumplimiento, a partir del cual se generen las acciones para corregirlas.
13. Es responsabilidad DEL SUPERVISOR de controlar el cumplimiento del Programa o Cronograma y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como, exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
14. EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta que toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse que realice el Contratista, deberá ser formulada con una anticipación mínima de 30 días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la ejecución de la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del CONTRATISTA.
15. EL SUPERVISOR deberá solicitar y verificar que el Contratista entregue a la Entidad los planos de replanteo, la memoria descriptiva de ejecución de la obra y toda documentación que éste requiera.
16. La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss
17. Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de la obra.
18. El cronograma y calendario de avance debe estar vinculado a la programación CPM del expediente técnico.
19. En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de la obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.
20. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, informe finales de la ejecución de la obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, y de ser el caso que no esté dentro del alcance de estos documentos, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
21. Es responsabilidad DEL SUPERVISOR ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
22. Es responsabilidad DEL SUPERVISOR emitir opinión técnica sobre cualquier variación al contrato, propuesta por el Contratista.
23. EL SUPERVISOR mantendrá un control permanente sobre los anticipos (adelantos) otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
24. EL SUPERVISOR deberá verificar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
25. EL SUPERVISOR deberá verificar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y peatonal en los principales medios de comunicación; asimismo, que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos correspondientes.



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



26. EL SUPERVISOR de la ejecución de la obra, será legalmente responsable por la calidad de sus servicios por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de su contrato.
27. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de la obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
28. EL SUPERVISOR, será responsable de valorizar trabajo adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de la ejecución de la obra contratada.
29. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la ejecución de la obra, realizando sus propias pruebas de control, las cuales se anexarán a las pruebas realizadas por el Contratista, las mismas que serán presentadas en los informes respectivos, debiendo para ello contratar los servicios de control de calidad necesarios.
30. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso

#### 6.4 FALCULTADES DEL SUPERVISOR.

- 6.4.1 EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente del servicio de mantenimiento.
- 6.4.2 EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los documentos que forman parte de su Contrato. Solamente en casos excepcionales e inevitables (como es el caso de situaciones de emergencia cuya inacción pueda ocasionar pérdidas humanas o daños en la ejecución del servicio de mantenimiento periódico) podrá ordenar al Contratista la ejecución de trabajos o actividades no contempladas en el expediente técnico que permitan resguardar la integridad del servicio y la vida de las personas. En este caso, deberá informar inmediatamente a la ENTIDAD.
- 6.4.3 No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el servicio en ejecución, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

#### 6.5 REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

- Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente al momento de la convocatoria de los Procedimientos de Selección.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial del MTC.
- Clasificador de Rutas del MTC.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en los Proyectos de Infraestructura Vial del MTC.
- Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción del MTC vigente.
- Documento Técnico de Soluciones Básicas del MTC.
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos del MTC.

#### 6.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

La Entidad proporcionará al consultor los siguientes recursos:

- 6.6.1 Copia del Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico.
- 6.6.2 Copia de las Bases integradas y absolución de consultas y observaciones de los procedimientos de selección del servicio de ejecución del mantenimiento periódico.
- 6.6.3 Copias de la Oferta técnica y económica del Contratista.



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



- 6.6.4 Copia de Contrato y Términos de Referencia del Contratista.
- 6.6.5 Copias de las pólizas de seguros y Cartas Fianzas.
- 6.6.6 Entrega de terreno.

### 6.7 IMPACTO AMBIENTAL

- Ley N°2776, Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°004-2017-MTC Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte.
- Decreto Supremo N°008-2019-MTC Modificatoria al Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte.

### 6.8 SEGUROS

- SCTR de todo el personal.
- SOAT de los vehículos utilizados.

### 6.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No existe.

### 6.10 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PLANTEL PROFESIONAL DEL CONTRATISTA

#### 6.10.1 PERSONAL CLAVE

- Este personal será evaluado.
- Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado en el presente Término de Referencia.
- La formación académica y experiencia profesional de este personal será objeto de verificación previo a la suscripción del contrato, debiéndose seguir en estricto lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás normas legales vigentes.
- Durante la ejecución de la obra, con referencia al personal clave se aplicará lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás normas legales vigentes.

ITEM	CARGO	PROFESIÓN	% INCIDENCIA
1	INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero Civil.	100%
2	INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	Ingeniero Ambiental	50%

#### Nota importante:

- Todo el personal profesional titulado en el Perú, así como los titulados en el extranjero, deberán estar debidamente colegiados y habilitados, por lo cual en cada valorización mensual el CONTRATISTA Supervisor de Obra, deberá adjuntar el certificado de habilidad de todos los profesionales que correspondan a este periodo. Asimismo, la colegiatura y habilitación de los profesionales deberá presentarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la supervisión de la obra, en cada Valorización o en documento técnico o en cada documento administrativo que conlleve la participación o necesidad de que el o los profesionales especialistas emitan un informe, pronunciamiento, opinión, interpretación, técnica o administrativa, o similares.

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 profesional, si las actividades que realice el profesional corresponden con la función propia



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho



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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

del cargo o puesto requerido

- Para el personal denominado clave y no clave, la Entidad No aceptará que una personada desarrolle dos funciones en forma simultánea o a la vez, es responsabilidad del Contratista dotar con personas independiente por cada actividad o función para la presente Supervisión de Obra.

#### 6.10.2 PERSONAL NO CLAVE

El personal No clave considerado para la presente supervisión de obra, es el siguiente:

ITEM	CARGO	CANTIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA
1	Asistente de Supervisor	1	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, como Residente y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de obras viales iguales y/o similares, computados a partir de la colegiatura.

Este personal será evaluado por la Entidad y de manera previa al inicio de su participación efectiva en la Supervisión de la ejecución de la obra y aprobado por la Entidad, debiendo cumplir el perfil mínimo indicado para ser aceptado por la Entidad, de lo contrario será rechazado. EL CONTRATISTA está obligado a presentar el currículo documentado, sustentado y fundamentado correspondiente de cada profesional en dicha oportunidad, en las copias de los documentos que acrediten y respalden la experiencia del personal clave y no clave presentado ante la Entidad deberá contar con la firma en cada folio del personal presentado por el representante legal o común, siendo los responsables de la autenticidad y veracidad de los documentos ante la entidad bajo el principio de igualdad de trato, transparencia, veracidad. El porcentaje de participación del personal no clave es de 100%.



#### 6.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se encuentra ubicado en el distrito de Chiara, provincia de Huamanga y Región Ayacucho.  
El plazo del servicio supervisión es de 240 días calendarios, y se computa desde el día siguiente de cumplimiento de los requisitos del RLCE.  
El plazo de la liquidación es de 60 días calendarios.

#### 6.12 GARANTÍAS.

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

##### 6.12.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 efectuarse 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.

#### 6.13 SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación parcial ni total del servicio.

#### 6.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria de la Entidad verificará y controlará los trabajos realizados por la consultoría



Plaza principal S/N Chiara  
chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
 y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

(supervisión), quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo del servicio, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. Asimismo, el supervisor revisará los documentos que presente el contratista y elaborará los informes de conformidad u observación.

En ese sentido, el área usuaria de la Entidad fiscalizará los trabajos de la consultoría (supervisión) y revisará los informes que presente, pudiendo observarla u otorgar conformidad.

### 6.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema Mixto de Tarifas y Suma alzada

### 6.16 ÁREA USUARIA DE LA ENTIDAD.

El área usuaria de la Entidad es la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural de la Municipalidad Distrital de Chiara.

### 6.17 INFORMES

La consultoría con fines de pago del servicio prestado, cada treinta (30) días calendarios presentará a la Entidad a través de mesa de partes, informes parciales de las actividades ejecutadas según el contenido del Formato N° 1, así como el informe final ("tipo liquidación"), al informe final debe anexar el Formato N° 2 y 3. Todas las hojas de los informes deben estar firmadas por el representante legal de la Consultoría y el Jefe de Supervisión, al cual debe anexar los informes detallados de cada personal clave y los certificados de control de calidad de los trabajos verificados o controlados.

Además, presentará informe de compatibilidad del expediente técnico, informes de conformidad de la revisión de los informes del contratista, e informes extraordinarios cuantas veces sea necesario a propia iniciativa, y, a pedido de la Entidad.

Todo documento que presente la Consultoría a la Entidad o remita al contratista ejecutor del mantenimiento periódico, deben tener número de página o folio y todas las páginas deben estar firmadas por el representante legal de la consultoría y el jefe de supervisión.

Por otra parte, toda documentación que remita la Consultoría al Contratista, debe ser con copia al Área Usuaria de la Entidad.

### 6.18 VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial del servicio de consultoría es de S/. 415,416.04 (Cuatrocientos quince mil cuatrocientos dieciséis y 04/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, bajo los lineamientos de los gastos de supervisión que se adjuntan.



PRESUPUESTO DE EJECUCION DE OBRA (CO)		S/.	8,308,320.99	PORCENTAJE CO	100%
Resúmen de Análisis de Gastos de Supervision					
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Gastos de Supervisión Fijos				
1	Gastos de Supervisión Fijos	Glb.	1.00	25,586.40	25,586.40
II	Gastos de Supervisión Variables				
1	Gastos de Supervisión Variables	Glb.	1.00	326,459.10	326,459.10
SubTotal de Gastos de Supervisión				S/.	352,047.50
I.G.V (18%)				S/.	63,368.54
<b>Total de Gastos de Supervisión</b>				<b>S/.</b>	<b>415,416.04</b>
Costo de Supervisión/Total del presupuesto de obra				5.00%	
* Total Presupuesto de obra		S/.	8,308,320.99		
* Costo Total de Supervision		S/.	415,416.04		
Costo de Supervisión/Total del presupuesto de obra		%	5.000%		



Plaza principal S/N Chiara  
 chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
 bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel:921 807 836



*Municipalidad Distrital de Chiara  
Huamanga - Ayacucho*  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
*Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural*



**Análisis de Gastos de Supervisión  
Gastos de Supervisión Fijos**

Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/	Valor Total S/
<b>I</b>	<b>Liquidación de Obra</b>					<b>9,400.00</b>
1.1	Copias Varias	est.	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
1.2	Comunicaciones	est.	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
1.3	Servicios para oficina central	est.	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00
1.4	Elaboración de la liquidación	glo	1.00	1.00	6,400.00	6,400.00
<b>II</b>	<b>Gastos de licitación</b>					<b>4,000.00</b>
2.2	Gastos de elaboración de bases	1		1.00	1,000.00	1,000.00
2.3	Gastos de adquisiciones	1		1.00	1,000.00	1,000.00
2.4	Gastos Lejales	1		1.00	1,000.00	1,000.00
2.5	Gastos Firma de Contrato	1		1.00	1,000.00	1,000.00
<b>III</b>	<b>Impuestos</b>					<b>12,188.40</b>
3.1	Impuesto a las Transacciones Financieras I.T.F	Glo.	1.00	0.05%	8,988,737.03	4,444.37
3.2	Sencto (del Total sin I.G.V.)	Glo.	1.00	0.10%	7,744,028.77	7,744.03
<b>Total de Gastos de Supervisión Fijos S/.</b>						<b>25,588.40</b>

**Análisis de Gastos de Supervisión  
Gastos de Supervisión Variables**

Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/	Valor Total S/
<b>I</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>					
1.1.0	<b>Personal Profesional y Auxiliar</b>					<b>96,000.00</b>
1.1.1	Ing. Supervisor de Obra (Inc. Leyes Sociales)	Mes	1.00	8.00	6,000.00	48,000.00
1.1.2	Ing. Asistente de Supervisión (Inc. Leyes Sociales)	Mes	1.00	8.00	4,000.00	32,000.00
1.1.3	Ing. Especialista seguridad y salud	Mes	0.50	8.00	4,000.00	16,000.00
1.2.0	<b>Personal técnico de campo</b>					<b>48,000.00</b>
1.2.1	Topógrafo	Mes	1.00	8.00	2,500.00	20,000.00
1.2.2	Chofer	Mes	1.00	8.00	2,000.00	16,000.00
1.2.3	Ayudante topógrafo	Mes	1.00	8.00	1,500.00	12,000.00
<b>II</b>	<b>Alquiler de vehículo y equipo menor</b>					<b>36,840.00</b>
2.1	Camioneta 4x4	Mes	1.00	8.00	2,405.00	19,240.00
2.2	Alquiler de equipo topográfico	Mes	1.00	8.00	1,200.00	9,600.00
2.3	Varios equipos	Mes	1.00	8.00	1,000.00	8,000.00
<b>III</b>	<b>Servicios</b>					<b>10,400.00</b>
3.1	Estudios de suelos y control de calidad	Mes	1.00	8.00	200.00	1,600.00
3.2	Alquiler de oficina	Mes	1.00	8.00	300.00	2,400.00
3.4	Pensión alimentaria	Mes	1.00	8.00	800.00	6,400.00
<b>IV</b>	<b>Materiales, utilidades y equipos de oficina</b>					<b>9,740.80</b>
3.1	Equipo de computo	Mes	1.50	8.00	500.00	6,000.00
3.3	Impresoras	und.	1.00	1.00	700.00	700.00
3.4	Toner para impresora	und.	1.00	1.00	640.80	640.80
3.5	Alquiler de mobiliarios para oficina	Mes	1.00	8.00	100.00	800.00
3.6	Materiales y utilidades de oficina	Mes	1.00	8.00	100.00	800.00
3.8	Impresión de planos	Mes	1.00	8.00	100.00	800.00
<b>V</b>	<b>Gastos Financieros</b>					<b>93,571.74</b>
3.1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza MC)	glo	1.00	1.00	29,999.49	29,999.49
3.2	Garantía del Adelanto en Efectivo (Carta Fianza MC)	glo	1.00	1.00	53,332.42	53,332.42
3.3	Garantía por Beneficios Sociales (Carta Fianza=MO)	glo	1.00	1.00	10,239.83	10,239.83
<b>VI</b>	<b>Seguros</b>					<b>31,906.56</b>
4.1	Accidentes Personales	glo	1.00		13,199.77	13,199.77
4.2	Riesgo de ingeniería	glo	1.00		17,777.47	17,777.47
4.3	Responsabilidad contra Terceros	glo	1.00		929.32	929.32
<b>Total de Gastos de Supervisión Variables S/.</b>						<b>326,465.10</b>



Plaza principal S/N Chiara  
chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



### GASTOS FINANCIEROS

<b>1 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>			
Tasa:	10.00%	Comisión del Banco :	0.38%
		Periodo (Meses) :	8.00
		Monto de la Carta Fianza	888,873.70
		Comisión del Banco	29,999.49
		Garantía Bancaria	177,774.74
Monto Aplicable:	S/. 8,888,737.03	20.00%	<b>Costo Financiero : 29,999.49</b>
<b>2 GARANTIA DEL ADELANTO EN EFECTIVO</b>			
Tasa:	20.00%	Comisión del Banco :	0.38%
		Periodo Neto :	8.00 Meses
		Monto de la Carta Fianza	1,777,747.41
		Comisión del Banco	53,332.42
		Garantía Bancaria	177,774.74
Monto Aplicable:	Carta Fianza renovable cada : 8,888,737.03	10.00%	<b>Costo Financiero : 53,332.42</b>
	S/.	3 Meses	
<b>4 GARANTIA DE LOS BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES</b>			
Porc:	24.00%	Comisión del Banco :	0.38%
		Periodo (Meses) :	8.00
		Monto de la Carta Fianza	341,327.50
		Comisión del Banco	10,239.83
		Garantía Bancaria	68,265.50
Monto Aplicable:	S/. 1,422,197.92	10.00%	<b>Costo Financiero : 10,239.83</b>
			<b>Sub-Total : S/. 93,571.73</b>



### GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS DE SUPERVISION

<b>1 SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES</b>			
Tasa:	0.99%	Periodo (Meses) :	8.00
COBERTURA	S/. 1,333,310.55	0.38%	<b>Costo Financiero : 13,199.77</b>
<b>2 RIESGO DE INGENIERIA</b>			
Tasa:	0.20%	Periodo (Meses) :	8.00
Monto Aplicable:	S/. 8,888,737.03		<b>Costo Financiero : 17,777.47</b>
			<b>Sub-Total A.5 : 30,977.25</b>
<b>COSTO POR EMISION DE POLIZA :</b>			3.00% Del Sub-Total <b>929.32</b>
			<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS POR SEGUI : 31,906.57</b>

### 6.19 FORMA DE PAGO.

La Entidad efectuará pagos parciales a la consultoría cada treinta (30) días calendarios, siempre y cuando, el consultor (supervisor) cumpla en su integridad todas las funciones, responsabilidades, obligaciones y facultades establecidas, y haya utilizados los recursos exigidos en los términos de referencia, la oferta técnica y el contrato. Además, tenga la conformidad del responsable del área usuaria de la Entidad.

Los informes mensuales serán presentados en un original y una copia de toda la información presentada en forma física según el cálculo de la tarifa diaria correspondiente para la etapa de supervisión de obra y a suma alzada para el periodo de liquidación de obra.

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 de producida la recepción.

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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la consultoría, la Entidad debe contar



Plaza principal S/N Chiara  
chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho



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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

con la siguiente documentación:

- Informe funcionario responsable del AREA USUARIA de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Consultoría correspondiente.
- Comprobante de pago (Factura)

#### 6.20 FÓRMULA DE REAJUSTE

No se contempla reajustes.

#### 6.21 PENALIDADES

Se prevé dos (2) tipos de penalidades, éstos pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, o del pago final. O si fueren necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La Entidad puede resolver el contrato en caso la consultoría haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

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

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren al monto vigente del contrato. La penalidad aplica también para el caso de las demoras en la presentación de los informes correspondiente y demora en absolución de observaciones de los informes

##### 6.21.2 Otras Penalidades.

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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o reemplazado sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.



Plaza principal S/N Chiara  
 chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
 bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



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.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del área usuaria.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del área usuaria.
5	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del Personal	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
7	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.1% al monto del contrato de supervisión por día y ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
8	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
9	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe del área usuaria.
10	No tiene al día el cuaderno de Obra	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
11	No comunica a la Entidad en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones etc.).	0.2% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe del área usuaria.
12	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
13	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
14	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Según informe del área usuaria.
16	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas en la entidad.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
17	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
18	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
19	No absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la Obra.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.



Plaza principal S/N Chiara  
chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



			usuario.
20	Por la no asistir a reuniones convocadas por la entidad, convocada mediante carta a reuniones de trabajo o coordinación por parte del Representante Legal	1 UIT por inasistencia a cada reunión.	Según informe del área usuaria.
21	Por la no asistir a reuniones convocadas por la entidad, convocada mediante carta a reuniones de trabajo o coordinación por cada personal profesional convocado del plantel técnico que falte..	1 UIT por inasistencia a cada reunión.	Según informe del área usuaria.
22	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven Cada vez de pagos Indevidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe del área usuaria.

### 6.22 LIBRO DE OCURRENCIAS.

El supervisor notificará al contratista órdenes, observaciones y autorizaciones a través del Libro de Ocurrencias y formalmente a través de Cartas u Oficios.

El contratista deberá implementar, en el campo (Oficina de campamento), un "Libro de Ocurrencias" foliado y notariado, el mismo que podrá recibir los reclamos o quejas de cualquier usuario de la vía o población en general.

Ante la presentación de un reclamo o queja concerniente al estado de la vía, el Contratista previa aprobación del Inspector y/o Supervisión procederá a atenderlo de acuerdo a las obligaciones pactadas. La atención de un reclamo no supondrá la ejecución de trabajos distintos ni mayores a los que han sido establecidos en los Términos de Referencia; por lo que, el Contratista no puede pretender el reconocimiento de mayores importes a partir de las reclamaciones que se asienten.

En los casos en que el reclamo presentado por el usuario esté fuera de los alcances del servicio o, encontrándose dentro de sus alcances, su solución está prevista implementarse en otro momento del contrato, previa coordinación y aprobación del Inspector y/o Supervisor. Debe brindarse respuesta al usuario ilustrándolo sobre los alcances del contrato y la oportunidad de las intervenciones.

El Inspector y/o la Supervisión deberán tener acceso al Libro de Ocurrencias; y en los casos que la reclamación asentada sea pertinente en cuanto a los alcances del servicio y oportunidad de ejecución de los trabajos, tomará las acciones correspondientes.

Asimismo, deberá cumplir los protocolos de gestión social (código de conducta estándar y mecanismo de atención de quejas y reclamos) establecidos en la FITSA del Expediente Técnico

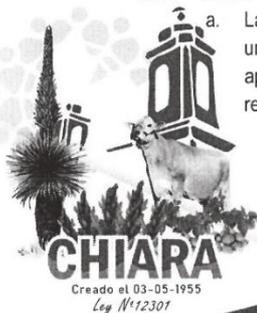
### 6.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad de la consultoría previsto en el contrato.

### 6.24 CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN.

- La declaración y garantía del contratista de 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



Plaza principal S/N Chiara  
 chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
 bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho



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

### Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

- efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b. La obligación del contratista de 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.
  - c. El compromiso del contratista de: 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.
  - d. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 6.25 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria de la Entidad.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; la conformidad puede consignarse en dicho documento.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. 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 lo previsto en el numeral anterior.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

#### 6.26 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

#### 6.27 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.



Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de <b>CONSULTORES DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA B O Superior</b> en cumplimiento de la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con una copia simple; lo cual será consultado en el portal.osce.gob.pe</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <b>INGENIERO SUPERVISOR:</b> Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>b. <b>INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:</b> Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



Creado el 03-05-1955  
 Ley N°12301

Plaza principal S/N Chiara  
 chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
 bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel:921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



- A. **INGENIERO SUPERVISOR:** Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) años, como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de obras viales iguales y/o similares, computados a partir de la colegiatura.
- B. **INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:** Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en SSOMA, en la ejecución y/o supervisión de obras en general. computados a partir de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>																					
	Requisitos:																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta Pick Up 4x4</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Computadora i7</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Plotter tamaño A1</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Fotocopiadora</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	DESCRIPCION	CANT.	1	Camioneta Pick Up 4x4	01	2	Computadora i7	01	3	Estación Total	01	4	Impresora Multifuncional	01	5	Plotter tamaño A1	01	6	Fotocopiadora	01
Nº	DESCRIPCION	CANT.																				
1	Camioneta Pick Up 4x4	01																				
2	Computadora i7	01																				
3	Estación Total	01																				
4	Impresora Multifuncional	01																				
5	Plotter tamaño A1	01																				
6	Fotocopiadora	01																				
	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																					
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					



Plaza principal S/N Chiara  
 chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com  
 bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Construcción, Mejoramiento, Creación de vías nacionales y/o departamentales y/o vecinales o la combinación de cualquiera de los términos anteriores a nivel de asfaltado y/o afirmado

### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

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

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

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

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

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



CHIARA  
Creado el 03-05-1955  
Leg. N°12301

Plaza principal S/N Chiara  
chiamunicipalidaddistrital@gmail.com  
bautistasalvatierraulises@gmail.com

Cel: 921 807 836



## Municipalidad Distrital de Chiara Huamanga - Ayacucho

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

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural



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

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

### Importante

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



### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CHIARA**  
Creado el 03-05-1955  
Ley N°12301

Plaza principal S/N Chiara  
[chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com](mailto:chiaramunicipalidaddistrital@gmail.com)  
[bautistasalvatierraulises@gmail.com](mailto:bautistasalvatierraulises@gmail.com)

Cel: 921 807 836

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2]</b><sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]</b><sup>16</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[30] puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presentación del consultor, donde detalle la misión y objetivos que desea lograr con la prestación del servicio de consultoría, y la estructura orgánica en concordancia con el procedimiento de selección tanto para la etapa de supervisión y para la etapa de liquidación.</li> <li>2) Plan de trabajo general para la prestación del servicio de consultoría, y plan de trabajo por especialidad (de conformidad con el desagregado en los gastos de supervisión), que permita realizar el seguimiento y control de cada una de las partidas de la obra; asimismo deberán indicar que recursos utilizarán para el desarrollo de las actividades, la normativa específica aplicable, los informes que presentarán y los documentos que requerirán al contratista y a la entidad contratante.</li> <li>3) Procedimiento de trabajo que contengan métodos y/o actividades de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (en cada fase se deberá desarrollar los métodos de control), que comprende desde el inicio de la ejecución hasta la liquidación de la obra; asimismo, deberá indicar que documentación se revisará y/o solicitará al contratista en cada una de las etapas de la supervisión y liquidación.</li> <li>4) Control de calidad de la obra, donde detalle las actividades propias de la supervisión, la normativa a aplicar durante las etapas de la prestación del servicio, y los criterios de la supervisión sobre la calidad de la obra. Asimismo, deberá indicar que mecanismos se implementará para asegurar la calidad del propio servicio de consultoría y adjuntar formatos de control.</li> <li>5) Control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, el postor deberá indicar que mecanismos utilizará para llevar a cabo el control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, la normativa aplicable, las medidas de control de seguridad e higiene ocupacional, y los procedimientos a seguir en el caso de emergencias. Adjuntar formatos de control de la supervisión.</li> <li>6) Control de las actividades de Medio Ambiente, donde detalle las medidas de mitigación de impactos ambientales, medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales, manejo de desechos y desperdicios, protección de propiedades e instalaciones de terceros. Adjuntar formatos de control de la supervisión.</li> <li>7) Esquema Metodológico para la prestación del servicio de consultoría. El postor deberá desarrollar un esquema metodológico que permita determinar las Facilidades, Dificultades y Alternativas de Solución durante la ejecución de la Obra, detallando los controles de calidad y seguimiento a la ejecución de la obra teniendo en cuenta con que equipos se realizará y el personal a utilizar como mejora a los términos de referencia. Se deberá sustentar con panel fotográfico de visita de campo por parte del postor.</li> <li>8) Plan de control de plazos de ejecución y control económico de la obra, el postor detallará los mecanismos a utilizar para el control del plazo de la ejecución de obra, y los mecanismos para el control económico de la obra; asimismo, indicará las normas que aplicará en cada una</li> </ol>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: center;"><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de estas actividades y la documentación que utilizará y/o solicitará al contratista.</p> <p>9) Plan de Implementación de Sistema de Ecoeficiencia. Deberá detallar las políticas generales que impartirá al contratista, actividades para el uso eficiente del agua para consumo y agua para la ejecución de la obra, actividades para el uso eficiente de la energía eléctrica, actividades para el uso eficiente de papel y materiales de oficina, actividades para el uso eficiente de combustibles, y actividades para la gestión de los residuos.</p> <p>10) Matriz de Asignación de Responsabilidades, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado, los términos de referencia y la estructura de costos de la supervisión.</p> <p>11) Cronograma de las actividades en Gantt y PERT -CPM de todo el procedimiento del servicio de consultoría - supervisión y liquidación de la obra, en concordancia con la normativa de contrataciones del estado y las precisiones establecidas en los términos de referencia</p> <p>12) Propuesta de mejora de los informes a presentar por el contratista y la supervisión, el postor deberá detallar los ítems de mejora a cada uno de los informes, en concordancia con la normativa de contrataciones de estos y lo especificado en los términos de referencia de la presente contratación.</p> <p>13) Detallar procedimiento a seguir en el caso que la obra sea abandonada por el contratista, cumpliendo estrictamente con lo establecido en la normativa de contrataciones del estado a fin de salvaguardar los intereses del estado.</p> <p>14) Plan para la generación de valor compartido, donde involucre al contratista, entidad y población beneficiarla. El postor detallará los objetivos y metas a lograr, las actividades a desarrollar y las estrategias e implementar para generar valor económico, social y ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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.                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.                      O<sub>i</sub> = Precio i.                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.                      PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>18</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) accesoria(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.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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:*

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA

	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.	PUEDA 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.	USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### 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

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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.

---

<sup>21</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).

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>22</sup>.***

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
---------------------------	-------------------------	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIARA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA (AS-SM-3-2024-MDCH/CS-1)

	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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consociado 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.*

---

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA 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 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**

*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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	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 TRIBUTOS 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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>36</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*

<sup>36</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

*contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

*establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

#### ANEXO N° 10

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN  
CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---

***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.***