

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°92-2024-MPS-CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH - CUI N°2478580.**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
RUC N° : 20163065330  
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano Ancash-Santa-Chimbote-Perú  
Teléfono: : 043-323771  
Correo electrónico: : Sub.gerencialogistica@munisanta.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH - CUI N°2478580

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

El valor referencial asciende a CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES (S/ 450,360.00), 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 NOVIEMBRE DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 450,360.00</b> (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 405,324.00</b> (CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 495,396.00</b> (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)

**Importante**

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180 días calendario	diario	2,251.8	405,324.00
Liquidación de obra				45,036.00
				<b>450,360.00</b>

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°774-2024-GM-MPS el 02 DE DICIEMBRE DEL 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (180) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/13.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sitio JR.ENRIQUE PALACIOS N°341-343 CASCO URBANO – CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERA RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

#### 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° 30225 – Ley de Contrataciones Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S ° 082-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,*

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

*no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

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

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

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

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

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

*denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343 – 431 – CASCO URBANO – CHIMBOTE – SANTA – ÁNCASH.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista TARIFA

EL 90% DE COSTO TOTAL DE SERVICIO, SE PAGARÁ EN TARIFAS, DE FORMA PRORRATEADA POR EL TIEMPO QUE DEMORE LA SUPERVISION EFECTIVA DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN OBRA.

EL 10 % RESTANTE DEL MONTO DEL SERVICIO, SERA PAGADO A SUMA ALZADAS, EL CUAL SE ABONARÁ UNA VEZ QUE EL SUPERVISOR HAYA EMITO SU INFORME TECNICO PRONUNCIANDOSE SOBRE EL INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA Y EL CONSENTIMIENTO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL INFORME DE LIQUIDACION DELB SERVICIO DEL CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN. EL PAGO SE ENCONTRARÁ SUPEDITADO A LA EJECUCION EFECTIVA DE LAS ACTIVIDADES QUE EL SUPERVISOR DEBE REALIZAR, YA QUE NO RESULTA RAZONABLE EXIGIR QUE LA ENTIDAD EFECTUE PAGOS SIN RECIBIR UNA CONTRAPRESTACION POR ELLO

EN EL SUPUESTO CASO QUE LA FECHA DE ASUMIR SUS FUNCIONES LA SUPERVISION, LA OBRA ESTE EN PLENA EJECUCION Y CON UN PORCENTAJE DE AVANCE, ÚNICAMENTE SE PAGARA POR EL TIEMPO EFECTIVO EJECUTADO POR EL SUPERVISOR.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- INFORME MENSUAL DEL CONSULTOR

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA sito en JR. ENRIQUE PALACIOS N° 343 – 431 – CASCO URBANO – CHIMBOTE – SANTA - ANCASH.

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 PROVINCIAL DEL SANTA  
J.R. ENRIQUE PALACIOS NRO.343  
R.U.C. N° 20163065330

N°	Día	Mes	Año
001714	07	11	2024

### REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Solicitante: AYALA ORE, ERICK GASTON  
Cargo: SUB GERENTE  
Gerencia u Organ: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia: SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS  
Area u Oficina:  
Actividad: A041 / MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE  
PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH

Fecha/Hora : 07/11/24 10:31 AM

SUSTENTO DEL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO REQUERIMIENTO: DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N° 2478580.

ITEM	CANT.	UND.	DESCRIPCION
01	1.00	SERVICIO	SUPERVISOR DE OBRA

#### CONDICIONES:

EL PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ES DE CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO.

FIRMAS:

Ing. Erick Gastón Ayala Ore  
SUB GERENTE DE OBRAS PUBLICAS  
SOLICITANTE

G. ADMINISTRACION Y FINANZAS

Fecha/Hora de Impresión: 07/11/2024

USUARIO: EAYALAO

Página 1 de 1



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

### TÉRMINOS DE REFERENCIA.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N° 2478580.

DISTRITO : CHIMBOTE  
PROVINCIA : SANTA  
DEPARTAMENTO : ANCASH  
LOCALIDAD : P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA.

CHIMBOTE, 2024

07



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2478580.

### ENTIDAD:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA.

### AREA USUARIA.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a la Persona Natural o Jurídica, registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo consultoría de obras, debidamente especializada para brindar sus servicios como supervisor de obra.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del presente servicio es contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2478580, el mismo que garantizara el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la obra.

#### 3. OBJETIVOS

##### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica, para efectuar el servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de Obra.

##### 3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS.

Supervisar el Control Técnico, Económico, Administrativo, control de prevención de Riesgo (Seguridad), control de Medio Ambiente, y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la educada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidos en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.

#### 4. METAS DEL PROYECTO A SUPERVISAR:

El proyecto "MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA MZ. 19 LT. 01 DEL P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N° 2478580, contempla las siguientes partidas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		

05



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



01.01.01	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	m2	71.00
01.01.02	CARTEL DE OBRA 3.60x7.20	und	1.00
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES	mes	6.00
01.01.04	ENERGIA PARA LA CONSTRUCCION	glb	1.00
01.01.05	CERCO DE PROTECCION CON MALLA RASCHELL PROTECC. AL 95%	m2	919.25
01.01.06	POZO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA 6 M3	glb	1.00
01.01.07	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	glb	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	REMOCION		
01.02.01.01	RETIRO DE ARBOLES EXISTENTES	und	18.00
01.02.02	TRANSPORTE DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS		
01.02.02.01	TRANSPORTE DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02.03	DESMONTAJES		
01.02.03.01	DESMONTAJE Y RETIRO DE TANQUES ELEVADOS EN SS.HH. EXISTENTES	und	2.00
01.02.03.02	DESMONTAJE Y RETIRO DE BASUREROS DE FIBRA DE VIDRIO EXISTENTES	und	6.00
01.02.03.03	DESMONTAJE Y RETIRO DE ARCOS METALICOS EXISTENTES	und	2.00
01.02.03.04	DESMONTAJE Y RETIRO DE ASTAS DE BANDERA EXISTENTES	und	3.00
01.02.03.05	DESMONTAJE DE MALLA, PUERTAS Y PORTONES METALICOS EXISTENTES	m2	771.04
01.02.03.06	DESMONTAJE DE PUERTAS EN SS.HH. EXISTENTES	m2	14.96
01.02.03.07	DESMONTAJE DE VENTANAS EN SS.HH. EXISTENTES	m2	5.75
01.02.04	DEMOLICIONES		
01.02.04.01	DEMOLICION DE GRADERIAS Y MUROS EXISTENTES	m3	229.63
01.02.04.02	DEMOLICION DE SARDINELES PERALTADOS INC. MURETE PORTADOR DE MEDIDOR ELECTRICO Y CASETA PIELECTROBOMBA EXISTENTES	m3	12.67
01.02.04.03	DEMOLICION DE CISTERNAS EXISTENTES	m3	7.24
01.02.04.04	DEMOLICION DE MUROS Y LOSAS EN SS.HH. EXISTENTES	m2	273.06
01.02.04.05	DEMOLICION DE PISOS Y VEREDAS EXISTENTES	m2	1,495.72
01.02.05	ELIMINACION DE DEMOLICIONES		
01.02.05.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	784.28
01.02.06	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
01.02.06.01	TRAZOS Y REPLANTEOS INICIALES DEL PROYECTO	m2	11,604.58
01.02.06.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE LA OBRA	m2	11,604.58
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.03.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.03.01.01	ELABORACION,IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.01.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1.00
01.03.01.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.03.01.04	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.03.01.05	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



01.03.01.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.02	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
01.03.02.01	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	CERCO PERIMETRICO		
02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTOS Y ZAPATAS	m3	254.35
02.01.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	40.52
02.01.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	330.66
02.01.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL AFIRMADO H=20CM	m3	4.25
02.01.01.05	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6"-8"	m3	131.65
02.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01.02.01	SOLADO E=4" C.H. 1:10	m2	32.68
02.01.02.02	CIMENTOS CORRIDOS 1:10 +30% P.G 6"	m3	135.40
02.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.01.03.01	ZAPATAS		
02.01.03.01.01	ZAPATAS - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	13.07
02.01.03.01.02	ZAPATAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	56.32
02.01.03.01.03	ZAPATAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	297.01
02.01.03.02	SOBRECIMIENTO REFORZADO		
02.01.03.02.01	SOBRECIMIENTO REFORZADO - CONCRETO EN FC= 175 KG/CM2	m3	130.07
02.01.03.02.02	SOBRECIMIENTO REFORZADO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	806.50
02.01.03.02.03	SOBRECIMIENTO REFORZADO - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	2,672.94
02.01.03.03	COLUMNAS		
02.01.03.03.01	CONCRETO EN COLUMNAS f'c=210 kg/cm2	m3	16.05
02.01.03.03.02	COLUMNAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	179.76
02.01.03.03.03	COLUMNAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	1,570.46
02.01.03.04	VIGAS		
02.01.03.04.01	VIGAS - CONCRETO FC=210KG/CM2	m3	9.20
02.01.03.04.02	VIGAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	95.72
02.01.03.04.03	VIGAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	864.39
02.01.03.05	CERCOS PREFABRICADO TIPO UNI		
02.01.03.05.01	COLUMNAS PREFABRICADAS DE CONCRETO ARMADO, TIPO H PARA CERCO PERIMETRICO	m	110.27
02.01.04	OTROS		
02.01.04.01	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	1,138.30
02.02	PORTICOS DE INGRESO		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTOS Y ZAPATAS	m3	16.65
02.02.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	8.40
02.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	21.90
02.02.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL OVER 4"-6"	m3	1.94
02.02.01.05	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6"-8"	m3	2.59



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



02.02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.02.01	SOLADO E=4" C.H. 1:10	m2	6.48
02.02.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.02.03.01	ZAPATAS		
02.02.03.01.01	ZAPATAS - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	3.24
02.02.03.01.02	ZAPATAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	11.52
02.02.03.01.03	ZAPATAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	81.60
02.02.03.02	COLUMNAS		
02.02.03.02.01	COLUMNAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	2.06
02.02.03.02.02	COLUMNAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	23.31
02.02.03.02.03	COLUMNAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	118.20
02.02.03.03	VIGAS		
02.02.03.03.01	VIGAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.07
02.02.03.03.02	VIGAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	20.65
02.02.03.03.03	VIGAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	74.22
02.02.04	OTROS		
02.02.04.01	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	55.48
02.03	GRADERIAS, SERVICIOS HIGIENICOS, CAMERINOS, CABINA PRENSA Y ZONA ADMINISTRATIVA		
02.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.03.01.01	CORTE MASIVO HASTA LOS NIVELES DE SUB RASANTE	m3	2,366.22
02.03.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	1,776.42
02.03.01.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL AFIRMADO H=20CM	m3	212.50
02.03.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6"-8"	m3	532.40
02.03.01.05	CONFORMACION DE SUB-RASANTE PARA PISOS Y VEREDAS	m2	520.44
02.03.01.06	BASE E=0.10m	m2	520.44
02.03.01.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	3,076.09
02.03.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.03.02.01	SOLADO E=4" C.H. 1:10	m2	417.08
02.03.02.02	CIMENTOS CORRIDOS 1:10 +30% P.G 6"	m3	2.63
02.03.02.03	CIMENTOS CORRIDOS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	10.50
02.03.02.04	SOBRECIMIENTO - CONCRETO EN FC= 175 KG/CM2	m3	22.26
02.03.02.05	SOBRECIMIENTO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	296.89
02.03.02.06	FALSO PISO DE E=4" CON MEZCLA 1:3(C:H)	m2	213.02
02.03.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.03.03.01	ZAPATAS		
02.03.03.01.01	ZAPATAS - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	141.19
02.03.03.01.02	ZAPATAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	292.63
02.03.03.01.03	ZAPATAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	4,282.82
02.03.03.02	VIGA DE CIMENTACION		
02.03.03.02.01	VIGAS DE CIMENTACION - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	79.85
02.03.03.02.02	VIGA DE CIMENTACION - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	534.10
02.03.03.02.03	VIGAS DE CIMENTACION - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	7,985.58



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

02.03.03.03	GRADERIAS		
02.03.03.03.01	GRADERIAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	333.14
02.03.03.03.02	GRADERIAS - CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	81.60
02.03.03.03.03	GRADERIAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1,540.16
02.03.03.03.04	GRADERIAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	23,907.68
02.03.03.04	COLUMNAS		
02.03.03.04.01	COLUMNAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	106.45
02.03.03.04.02	COLUMNAS - CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	18.53
02.03.03.04.03	COLUMNAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1,491.86
02.03.03.04.04	COLUMNAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	16,849.99
02.03.03.05	VIGAS		
02.03.03.05.01	VIGAS - CONCRETO FC=210KG/CM2	m3	145.95
02.03.03.05.02	VIGAS - CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	6.69
02.03.03.05.03	VIGAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	1,387.65
02.03.03.05.04	VIGAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	16,486.32
02.03.03.06	LOSAS ALIGERADAS		
02.03.03.06.01	LOSAS ALIGERADAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	22.21
02.03.03.06.02	LOSAS ALIGERADAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	277.67
02.03.03.06.03	NORMAL		
02.03.03.06.03	LOSAS ALIGERADAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	1,036.08
02.03.03.06.04	LOSAS ALIGERADAS - LADRILLO HUECO 15X30X30 CM.	und	2,312.99
02.03.03.07	LOSAS ARMADAS		
02.03.03.07.01	LOSAS ARMADAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	0.96
02.03.03.07.02	LOSAS ARMADAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	4.81
02.03.03.07.03	NORMAL		
02.03.03.07.03	LOSAS ARMADAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	139.58
02.03.03.08	ESCALERAS		
02.03.03.08.01	ESCALERAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	4.01
02.03.03.08.02	ESCALERAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	26.97
02.03.03.08.03	ESCALERAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	1,314.84
02.03.04	OTROS		
02.03.04.01	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	5,558.43
02.04	SERVICIOS HIGIENICOS VARONES Y MUJERES		
02.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.04.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMENTOS Y ZAPATAS	m3	108.80
02.04.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	64.50
02.04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	141.44
02.04.01.04	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL AFIRMADO H=20CM	m3	10.97
02.04.01.05	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6" 6"	m3	27.20
02.04.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.04.02.01	SOLADO E=4" C/H; 1:10	m2	26.27
02.04.02.02	CIMENTOS CORRIDOS 1:10 +30% P.G 6"	m3	3.79
02.04.02.03	CIMENTOS CORRIDOS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	30.35
02.04.02.04	NORMAL		
02.04.02.04	SOBRECIMIENTO - CONCRETO EN FC= 175 KG/CM2	m3	4.37

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

02.04.02.05	SOBRECIMIENTO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	58.30
02.04.02.06	FALSO PISO DE E=4" CON MEZCLA 1:8(C/H)	m2	59.49
02.04.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.04.03.01	ZAPATAS		
02.04.03.01.01	ZAPATAS - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	6.81
02.04.03.01.02	ZAPATAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	25.20
02.04.03.01.03	ZAPATAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	205.67
02.04.03.02	VIGA DE CIMENTACION		
02.04.03.02.01	VIGAS DE CIMENTACION - CONCRETO FC= 210 KG/CM2	m3	6.32
02.04.03.02.02	VIGA DE CIMENTACION - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	50.58
02.04.03.02.03	NORMAL		
02.04.03.02.03	VIGAS DE CIMENTACION - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	515.74
02.04.03.03	COLUMNAS		
02.04.03.03.01	COLUMNAS - CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	3.80
02.04.03.03.02	COLUMNAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	42.19
02.04.03.03.03	COLUMNAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	812.31
02.04.03.04	VIGAS		
02.04.03.04.01	VIGAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	4.07
02.04.03.04.02	VIGAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	33.32
02.04.03.04.03	VIGAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	396.70
02.04.03.05	LOSAS ALIGERADAS		
02.04.03.05.01	LOSAS ALIGERADAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	4.55
02.04.03.05.02	LOSAS ALIGERADAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	56.90
02.04.03.05.03	NORMAL		
02.04.03.05.03	LOSAS ALIGERADAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	167.57
02.04.03.05.04	LOSAS ALIGERADAS - LADRILLO HUECO 15X30X30 CM.	und	473.98
02.04.03.06	CISTERNA		
02.04.03.06.01	CISTERNA - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	5.63
02.04.03.06.02	CISTERNA - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	34.72
02.04.03.06.03	CISTERNA - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	875.15
02.04.04	OTROS		
02.04.04.01	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	242.91
02.05	CASETA DE CONTROL Y BOLETERIAS		
02.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.05.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMENTOS Y ZAPATAS	m3	13.44
02.05.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	3.42
02.05.01.03	CONFORMACION DE SUB-RASANTE PARA PISOS Y VEREDAS	m2	8.97
02.05.01.04	BASE E=0.10m.	m2	8.97
02.05.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	17.47
02.05.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.05.02.01	CIMENTOS CORRIDOS 1:10 +30% P.G 6"	m3	8.55
02.05.02.02	FALSO PISO DE E=4" CON MEZCLA 1:8(C/H)	m2	8.97
02.05.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.05.03.01	SOBRECIMIENTO REFORZADO		
02.05.03.01.01	SOBRECIMIENTO REFORZADO - CONCRETO EN FC= 175	m3	2.06



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



02.05.03.01.02	KG/CM2		
02.05.03.01.03	SOBRECIMIENTO REFORZADO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	20.85
02.05.03.01.03	SOBRECIMIENTO REFORZADO - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	146.85
02.05.03.02	COLUMNAS		
02.05.03.02.01	COLUMNAS - CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	2.19
02.05.03.02.02	COLUMNAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	46.72
02.05.03.02.03	COLUMNAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	385.93
02.05.03.03	VIGAS		
02.05.03.03.01	VIGAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.01
02.05.03.03.02	VIGAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	13.50
02.05.03.03.03	VIGAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	398.32
02.05.03.04	LOSAS ALIGERADAS		
02.05.03.04.01	LOSAS ALIGERADAS - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	0.72
02.05.03.04.02	LOSAS ALIGERADAS - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	8.97
02.05.03.04.03	LOSAS ALIGERADAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	215.38
02.05.03.04.04	LOSAS ALIGERADAS - LADRILLO HUECO 15X30X30 CM.	und	74.72
02.05.04	OTROS		
02.05.04.01	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	90.05
02.06	CAMPO DE GRASS SINTETICO		
02.06.01	CAMPO		
02.06.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.06.01.01.01	CORTE MASIVO HASTA LOS NIVELES DE SUB RASANTE	m3	3,065.40
02.06.01.01.02	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL AFIRMADO	m3	681.20
02.06.01.01.03	H=20CM		
02.06.01.01.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6"-8"	m3	908.27
02.06.01.01.04	E=0.40m		
02.06.01.01.04	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	908.27
02.06.01.01.05	CONFORMACION DE SUB-RASANTE GRASS SINTETICO	m2	2,270.67
02.06.01.01.06	BASE E=0.25m.	m2	2,270.67
02.06.01.01.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	3,985.03
02.06.01.02	COLOCACION DE GEOMEMBRANA E=1mm		
02.06.01.02.01	GEOMEMBRANA E=1mm	m2	2,270.67
02.06.02	SARDINELES PERALTADOS		
02.06.02.01	CONCRETO ARMADO		
02.06.02.01.01	SARDINELES PERALTADOS- CONCRETO FC=175 Kg/cm2	m3	25.18
02.06.02.01.02	SARDINELES PERALTADO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA	m2	335.73
02.06.02.01.03	SARDINELES PERALTADOS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	851.91
02.06.02.01.04	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	335.73
02.06.02.02	JUNTAS		
02.06.02.02.01	JUNTA DE DILATACION CON TECKNOPORT 1" y MASTIQUE ASFALTICO	m	1.00
02.07	ESTACIONAMIENTO		
02.07.01	PAVIMENTO ASFALTICO		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



02.07.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.07.01.01.01	CORTE MASIVO HASTA LOS NIVELES DE SUB RASANTE	m3	1,278.85
02.07.01.01.02	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL OVER 4"-6"	m3	319.71
02.07.01.01.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO MATERIAL PIEDRA 6"-8"	m3	426.28
02.07.01.01.04	CONFORMACION DE SUBRASANTE PARA PAVIMENTO	m2	1,065.71
02.07.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1,662.51
02.07.01.02	PAVIMENTACION		
02.07.01.02.01	SUB BASE DE AFIRMADO PARA PAVIMENTO E= 15M	m2	1,065.71
02.07.01.02.02	BASE DE AFIRMADO PARA PAVIMENTO E= 15M	m2	1,065.71
02.07.01.02.03	BARRIDO DE BASE PARA IMPRIMACION	m2	1,065.71
02.07.01.02.04	IMPRIMACION ASFALTICA CON MC - 30	m2	1,065.71
02.07.01.02.05	CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE 2"	m2	1,065.71
02.08	VEREDAS EXTERIORES Y PISOS DE CIRCULACION		
02.08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.08.01.01	CORTE MASIVO HASTA LOS NIVELES DE SUB RASANTE	m3	204.89
02.08.01.02	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO CON EQUIPO	m3	102.45
02.08.01.03	CONFORMACION DE SUB-RASANTE PARA PISOS Y VEREDAS	m2	512.24
02.08.01.04	BASE E=0.10m.	m2	512.24
02.08.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	266.36
02.08.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.08.02.01	CONCRETO fcc=175 kg/cm2 E=4" INC/ACABADO 1/2" Y BRUNADO	m2	512.24
02.08.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL PARA VEREDAS	m2	171.20
02.08.02.03	CURADO DE CONCRETO (INC. ADITIVO)	m2	512.24
02.08.03	JUNTAS DE DILATACION		
02.08.03.01	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICAS, E=1", @ 4.00M	m	104.05
02.09	AREAS VERDES		
02.09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.09.01.01	CORTE SUPERFICIAL MANUAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE	m3	39.79
02.09.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	51.73
02.09.01.03	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL ORGANICO	m2	6.63
02.09.02	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.09.02.01	SARDINELES PERALTADOS- CONCRETO FC=175 Kg/cm2	m3	4.48
02.09.02.02	SARDINELES PERALTADOS-ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA	m2	59.69
02.09.02.03	SARDINELES PERALTADOS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	139.07
02.10	PODIO DE ASTAS		
02.10.01	PODIO DE ASTAS- CONCRETO FC=175 Kg/cm2	m3	0.41
02.10.02	PODIO DE ASTAS-ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA	m2	5.40
02.10.03	PODIO DE ASTAS - ACERO Fy= 4,200 KG/CM2	kg	20.30
03	ARQUITECTURA		
03.01	CERCO PERIMETRICO		
03.01.01	MUROS Y TABIQUES		
03.01.01.01	MURO DE LADRILLO K.K. TIPO IV - SOGA 9x13x24	m2	481.59

14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



03.01.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.01.02.01	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C/A 1:5	m2	963.19
03.01.02.02	TARRAJEO DE COLUMNAS C/A 1:5	m2	112.48
03.01.02.03	TARRAJEO DE VIGAS C/A 1:5	m2	115.31
03.01.02.04	TARRAJEO EN SOBRECIMENTOS C/A 1:5	m2	81.56
03.01.02.05	VESTIDURA DE DERRAMES 1:5	m	12.00
03.01.03	PINTURA		
03.01.03.01	PINTURA EN MUROS EXTERIORES	m2	936.05
03.01.03.02	PINTURA LATEX EN COLUMNAS	m2	112.48
03.01.03.03	PINTURA LATEX EN VIGAS	m2	115.31
03.01.03.04	PINTURA LATEX EN SOBRECIMENTOS	m2	86.36
03.01.04	CARPINTERIA METALICA		
03.01.04.01	MALLA GALV. RECUBIERTA N° 10 COCADA 2" PARA CERCO METALICO	m2	507.06
03.01.04.02	SUM. E INST. DE TUBO CIRCULAR F" 6" Ø3" x 3.2 mm INC. ACABADO	m	242.80
03.01.04.03	ALAMBRE GALVANIZADO N°16	m	499.61
03.02	PORTICOS DE INGRESO		
03.02.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.02.01.01	TARRAJEO DE COLUMNAS C/A 1:5	m2	4.76
03.02.01.02	TARRAJEO DE VIGAS C/A 1:5	m2	46.47
03.02.01.03	VESTIDURA DE DERRAMES 1:5	m	14.00
03.02.02	PINTURA		
03.02.02.01	PINTURA LATEX EN COLUMNAS	m2	4.76
03.02.02.02	PINTURA LATEX EN VIGAS	m2	46.47
03.02.03	CARPINTERIA METALICA		
03.02.03.01	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(5.00X2.40 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	2.00
03.02.03.02	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(4.00X2.40 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	2.00
03.02.03.03	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(2.17X2.80 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	2.00
03.02.03.04	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(2.00X2.40 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	1.00
03.02.03.05	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(2.15X2.40 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	1.00
03.02.03.06	PORTON CON PLANCHA METALICA ø=1/10"-(0.80X2.40 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	1.00
03.03	GRADERIAS		
03.03.01	MUROS Y TABIQUES		
03.03.01.01	MURO DE LADRILLO K.K. TIPO IV - SOGA 9x13x24	m2	604.45
03.03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.03.02.01	TARRAJEO EN GRADERIAS C/A 1:5	m2	1,306.50
03.03.02.02	TARRAJEO EN MUROS C/A 1:5	m2	644.54
03.03.02.03	TARRAJEO DE COLUMNAS C/A 1:5	m2	316.92
03.03.02.04	TARRAJEO DE VIGAS C/A 1:5	m2	817.34
03.03.03	PINTURA		

15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



03.03.03.01	PINTURA EN GRADAS VERTICALES	m2	108.56
03.03.03.02	PINTURA EN MUROS DE GRADERIAS	m2	644.54
03.03.03.03	PINTURA LATEX EN COLUMNAS	m2	316.92
03.03.03.04	PINTURA LATEX EN VIGAS	m2	817.34
03.03.04	COBERTURA LIVIANA		
03.03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHAS DE FIBRA VEGETAL BITUMEN E=3mm	m2	1,044.52
03.03.04.02	ESTRUCTURA METALICA PARA COBERTURA	und	63.00
03.04	SERVICIOS HIGIENICOS, CAMERINOS, CABINA PRENSA Y ZONA ADMINISTRATIVA		
03.04.01	MUROS Y TABIQUES		
03.04.01.01	MURO DE LADRILLO K.K. TIPO IV - SOGA 9x13x24	m2	463.45
03.04.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.04.02.01	TARRAJEO PRIMARIO, MORTERO 1:5	m2	605.09
03.04.02.02	TARRAJEO EN INTERIORES C/A 1:5	m2	401.85
03.04.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C/A 1:5	m2	301.80
03.04.02.04	TARRAJEO DE COLUMNAS C/A 1:5	m2	31.85
03.04.02.05	TARRAJEO DE VIGAS C/A 1:5	m2	27.84
03.04.02.06	VESTIDURA DE FONDO DE ESCALERA	m2	9.14
03.04.02.07	FORJADO Y REVESTIMIENTO DE GRADAS DE ESCALERA	m	11.75
03.04.02.08	DESCANSO DE ESCALERA	m2	4.00
03.04.02.09	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA	m2	32.08
03.04.02.10	VESTIDURA DE DERRAMES 1:5	m	115.10
03.04.03	CIELO RASOS		
03.04.03.01	COBERTURA C/PLANCHAS DRYWALL EN FALSO CIELO RASO Inc. masillado	m2	8.90
03.04.04	PINTURA		
03.04.04.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES	m2	401.85
03.04.04.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES	m2	301.80
03.04.04.03	PINTURA LATEX EN COLUMNAS	m2	31.85
03.04.04.04	PINTURA LATEX EN VIGAS	m2	27.84
03.04.04.05	PINTURA LATEX EN SOBRECIMENTOS	m2	74.98
03.04.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.04.05.01	CONTRAPISO DE 35 MM.	m2	257.34
03.04.05.02	PISO DE CERAMICO DE ALTO TRANSITO ANT. DESLIZA. DE 30 X 30CM	m2	257.34
03.04.05.03	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO Y BRUADO S/COLOR E=2"	m2	1,359.97
03.04.06	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.04.06.01	ZOCALO-ENCHAPES CERAMICA 20X30 CM S/COLOR	m2	612.68
03.04.07	CARPINTERIA DE MADERA		
03.04.07.01	PUERTA DE TABLERO DE MADERA TORNILLO Inc. MARCO	m2	4.20
03.04.07.02	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA 45 MM (INC. COLOCACION)	m2	87.84
03.04.08	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.04.08.01	VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE SISTEMA DIRECTO INC. COLOCACION	m2	17.92



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA			
03.04.09	CERRAJERIA		
03.04.09.01	CERRADURA FORTE DE 2 GOLPES EN PUERTA	pza	9.00
03.04.09.02	CERRADURA PARA PUERTA DE BAÑO CON PERILLA Y MANIJA	pza	11.00
03.04.09.03	CERROJO 2" ALUMINIZADO PARA PUERTAS DE BAÑO	pza	36.00
03.04.09.04	BISAGRA ALUMINIZADA CAPUCHINA DE 3 1/2" X 3 1/2"	pza	218.00
03.05	CASETA DE CONTROL Y BOLETERIAS		
03.05.01	MUROS Y TABIQUES		
03.05.01.01	MURO DE LADRILLO K.K. TIPO IV - SOGA 9x13x24	m2	38.43
03.05.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.05.02.01	TARRAJEO PRIMARIO, MORTERO 1:5	m2	5.13
03.05.02.02	TARRAJEO EN INTERIORES C/A 1:5	m2	49.57
03.05.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES C/A 1:5	m2	62.05
03.05.02.04	TARRAJEO DE COLUMNAS C/A 1:5	m2	8.16
03.05.02.05	TARRAJEO DE VIGAS C/A 1:5	m2	17.04
03.05.02.06	VESTIDURA DE DERRAMES 1:5	m	62.90
03.05.03	CIELO RASOS		
03.05.03.01	TARRAJEO EN CIELO RASO	m2	8.67
03.05.04	PINTURA		
03.05.04.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES	m2	49.57
03.05.04.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES	m2	62.05
03.05.04.03	PINTURA LATEX EN COLUMNAS	m2	8.16
03.05.04.04	PINTURA LATEX EN VIGAS	m2	17.04
03.05.04.05	PINTURA LATEX EN CIELO RASO	m2	8.67
03.05.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.05.05.01	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO Y BRUÑADO S/COLOR E=2"	m2	8.67
03.05.06	CARPINTERIA DE MADERA		
03.05.06.01	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA 45 MM (INC. COLOCACION)	m2	5.88
03.05.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.05.07.01	VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE SISTEMA DIRECTO INC. COLOCACION	m2	10.29
03.05.08	CERRAJERIA		
03.05.08.01	CERRADURA FORTE DE 2 GOLPES EN PUERTA	pza	4.00
03.05.08.02	BISAGRA ALUMINIZADA CAPUCHINA DE 3 1/2" X 3 1/2"	pza	16.00
03.06	CAMPO DE GRASS SINTETICO		
03.06.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.06.01.01	TARRAJEO EN SARDINELES PERALTADOS C/A 1:5	m2	94.56
03.06.02	PINTURA		
03.06.02.01	PINTURA ESMALTE EN SARDINELES PERALTADOS	m2	94.56
03.06.03	CARPINTERIA METALICA		
03.06.03.01	MALLA METALICA C/PERFIL 1.12"x3.16" COCADA GALV. RECUBIERTA 2" S/DISEÑO INC. PINTURA, SUM. Y COLOC.	m2	377.48
03.06.03.02	SUM. E INST. DE TUBO CIRCULAR F" G" Ø3" x 3.2 mm INC. ACABADO	m	223.30
03.06.03.03	ALAMBRE DE PUAS N°16	m	636.09

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA			
03.06.03.04	PUERTA C/PERFILES 3/16" (1.10x2.15 M)- INC. PINTADO, CERRAJ. Y COLOCACION	und	2.00
03.06.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO		
03.06.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO E=60mm	m2	8,061.48
03.06.05	EQUIPAMIENTO		
03.06.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCOS METALICOS- (MEDIDA OFICIAL) INC. REDES DE NYLON	und	2.00
03.06.05.02	BANDERINES PARA CORNER INC. ACC	und	4.00
03.06.05.03	BUTACAS PARA SUPLENTES Y ARBITROS (INC. COLOC.)	pza	34.00
03.06.05.04	ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA C/POLICARBONATO- EN BANCA DE SUPLENTES	pza	2.00
03.06.05.05	ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA C/POLICARBONATO- EN BANCA DE ARBITROS	pza	1.00
03.07	ESTACIONAMIENTO		
03.07.01	PINTADO DE PAVIMENTO		
03.07.01.01	PINTADO DE PAVIMENTO; LINEA DE CARRIL	m	196.50
03.07.01.02	PINTADO DE SEÑALIZACION Y EVACUACION	m	74.00
03.07.01.03	LETREROS INFORMATIVOS INC. PARANTE METALICO	und	4.00
03.08	VEREDAS EXTERIORES Y PISOS DE CIRCULACION		
03.08.01	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.08.01.01	PISO DE CEMENTO SEMIPULIDO Y BRUÑADO S/COLOR E=2"	m2	1,263.12
03.08.01.02	RAMPA DE CONCRETO PARA MINUSVALIDOS	m2	66.57
03.09	AREAS VERDES		
03.09.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.09.01.01	TARRAJEO EN JARDINERAS C/A 1:5	m2	195.38
03.09.02	PINTURA		
03.09.02.01	PINTURA LATEX EN JARDINERAS	m2	195.38
03.09.03	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE PLANTAS		
03.09.03.01	SUMINISTRO Y SEMBRADO DE GRASS EN CHAMPAS	m2	67.35
03.09.03.02	SEMBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES: FICUS BENJAMIN - H=1.50M.	und	6.00
03.09.03.03	CONSERVACION Y RIEGO DE AREAS VERDES HASTA ENTREGA DE OBRA	gib	1.00
03.10	PODIO DE ASTAS		
03.10.01	PINTURA		
03.10.01.01	PINTURA LATEX EN PODIO DE ASTAS	m2	1.80
03.10.02	OTROS		
03.10.02.01	ASTA DE BANDERA DE 12M DE TUBO DE F" G" DE 4"-2"	und	3.00
03.11	VARIOS		
03.11.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	gib	1.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	CABLES Y/O CONDUCTOS		
04.01.01	N2XOH, 3x16mm2 (F) + 1x10.0mm2 (N)+1x6mm2 (T)	m	53.46
04.01.02	N2XHO, 1x16mm2 (F)+1x16mm2 (N)	m	264.74
04.01.03	N2XOH, 1x10mm2 (F)+1x10mm2 (N)+1x6.0mm2 (T)	m	223.71
04.01.04	N2XOH, 1x6mm2 (F)+1x6mm2 (N)+1x4.0mm2 (T)	m	52.91



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



04.01.05	N2XOH, 1x4mm2(F)+1x4mm2(N)+1x2.5mm2(T)	m	228.71
04.01.06	1x2.5mm2(F)+1x2.5mm2(N), NH-80	m	228.71
04.01.07	1x4mm2(F)+1x4mm2(N)+1x2.5mm2(T), NH-80	m	571.59
04.01.08	CABLE DE COBRE DESNUDO TEMPLE BLANDO DE 25 mm2	m	14.53
04.02	<b>TABLEROS Y SUB-TABLEROS</b>		
04.02.01	TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCION DE CIRCUITOS	und	1.00
04.02.02	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 3 CIRCUITOS-ST01	und	1.00
04.02.03	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST02	und	1.00
04.02.04	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST03	und	1.00
04.02.05	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST04	und	1.00
04.02.06	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST05	und	1.00
04.02.07	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST06	und	1.00
04.02.08	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST07	und	1.00
04.02.09	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST08	und	1.00
04.02.10	SUB-TABLERO DE DISTRIBUCION DE 2 CIRCUITOS-ST09	und	1.00
04.03	<b>SALIDA DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES</b>		
04.03.01	SALIDA DE TECHO C/CABLE NH-80 2.5MM(14)+D PVC SAP 20MM	pto	61.00
04.03.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE DE ALUMBRADO	pto	28.00
04.03.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE DE ALUMBRADO	pto	3.00
04.03.04	SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE DE ALUMBRADO	pto	4.00
04.03.05	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE C/PUESTA A TIERRA	pto	31.00
04.04	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS</b>		
04.04.01	ARTEFACTO TIPO PARA ADOZAR, CON DOS FLUORESC. LED DE 24W	und	17.00
04.04.02	ARTEFACTO ADOZADO, LUMINARIA LED DE 12 W	und	44.00
04.04.03	ARTEFACTO TIPO BRAQUETE, LED DE 12 W.	und	12.00
04.05	<b>POSTES DE CONCRETO ARMADO</b>		
04.05.01	EXCAVACION EN TERRENO BLANDO	m3	0.55
04.05.02	POSTE DE C/A* H=11.00m	und	2.00
04.05.03	LUMINARIA LED 70W	und	2.00
04.06	<b>ARTEFACTOS Y ACCESORIOS PARA ILUMINACION</b>		
04.06.01	REUBICACION DE POSTES DE ALUMBRADO (CAMPO DEPORTIVO)	und	4.00
04.06.02	REUBICACION DE POSTES DE ALUMBRADO PUBLICO	und	16.00
04.06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES LED-588W (Blanco Pálido) INC. ACC.	und	48.00
04.06.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTORES LED-70W (Blanco) INC. ACC.	und	2.00
04.06.05	PANEL METALICO PARA BASE Y SOPORTE DE REFLECTORES INC. Instalacion	und	8.00
04.07	<b>TUBERIAS PVC</b>		
04.07.01	TUBERIA DE PVC SAP DE 50 MM	m	621.58
04.07.02	TUBERIA DE PVC SAP DE 35 MM	m	27.96
04.07.03	TUBERIA DE PVC SAP DE 20 MM	m	514.49
04.08	<b>VARIOS</b>		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



04.08.01	BUZON DE CONCRETO DE ACOMETIDA (INT. 0.40X0.40X0.50)	und	27.00
04.08.02	MANHOL DE CONCRETO (INTERIOR 0.60 X 0.60 X 0.80)	und	5.00
04.08.03	CAJA DE PASE 6"X6"	und	12.00
04.08.04	CAJA DE PASE OCTAGONAL PVC	und	18.00
04.08.05	SISTEMA DE POZO A TIERRA	und	2.00
04.08.06	MURETE DE 1.25X1.50X0.25 PARA TABLERO	gib	1.00
04.08.07	REMOCION E INSTALACION DE CAJA MEDIDOR DE LUZ	gib	1.00
05	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
05.01	<b>SISTEMA DE DESAGUE</b>		
05.01.01	<b>DESAGUE Y VENTILACION</b>		
05.01.01.01	SALIDA PVC - SAL PARA VENTILACION DE Ø 2"	pto	6.00
05.01.01.02	SALIDA PVC - SAP PARA DESAGUE DE Ø 2"	pto	56.00
05.01.01.03	SALIDA PVC - SAP PARA DESAGUE DE Ø 4"	pto	36.00
05.01.01.04	SALIDA PVC - SAL PARA VENTILACION DE Ø 4"	pto	12.00
05.01.02	<b>REDES Y TUBERIA</b>		
05.01.02.01	TUBERIA PVC-SAP 8" PIDESAGUE	m	267.96
05.01.02.02	TUBERIA PVC-SAP 4" PIDESAGUE	m	154.51
05.01.02.03	TUBERIA PVC-SAP 2" PIDESAGUE	m	144.67
05.01.03	<b>CAMARAS DE INSPECCION</b>		
05.01.03.01	CAJA DE REGISTRO PREFABRICADA 12"X24" C/TAPA Y MARCO	und	15.00
05.01.03.02	BUZONETA DE CONCRETO DE 12" X 24"-C/S*FC=175 kg/cm2 (Desde 1.00m HASTA 1.80m)	und	11.00
05.01.04	<b>ADITAMENTOS VARIOS</b>		
05.01.04.01	ACCESORIOS DE INSTALACION DE DESAGUE	gib	1.00
05.01.04.02	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	15.00
05.01.04.03	REGISTRO DE BRONCE 2"	und	5.00
05.01.04.04	SUMIDERO DE BRONCE 2"	und	12.00
05.01.04.05	EMPALME DE RED EXISTENTE DE DESAGUE	und	1.00
05.02	<b>SISTEMA DE AGUA FRIA</b>		
05.02.01	<b>SALIDA DE AGUA FRIA</b>		
05.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 1/2"	pto	91.00
05.02.02	<b>RED DE DISTRIBUCION</b>		
05.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1 1/2" PVC-SAP	m	1.80
05.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1" PVC-SAP	m	85.66
05.02.02.03	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 3/4" PVC-SAP	m	231.90
05.02.02.04	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP	m	211.72
05.02.03	<b>SUMINISTRO DE VALVULAS</b>		
05.02.03.01	VALVULA DE CONTROL TIPO GLOBO 1"	und	1.00
05.02.03.02	VALVULA DE CONTROL TIPO GLOBO 3/4"	und	2.00
05.02.03.03	VALVULA DE CONTROL TIPO GLOBO 1/2"	und	12.00
05.02.03.04	VALVULA FLOTADORA D=1"	und	1.00
05.02.03.05	VALVULA FLOTADORA D=3/4"	und	1.00
05.02.03.06	VALVULA CHECK DE BRONCE DE DN Ø 3/4"	und	2.00
05.02.03.07	VALVULA CHECK DE BRONCE DE DN Ø 1"	und	2.00







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



05.02.03.08	GRIFO PARA RIEGO DE 1/2"	und	3.00
05.02.03.09	CAJA DE VALVULA DE 10"x20"	und	3.00
05.02.03.10	CAJA DE VALVULA DE 10"x10"	und	3.00
05.02.04	ADITAMENTOS VARIOS		
05.02.04.01	ACCESORIOS DE INSTALACION DE AGUA FRIA	glb	1.00
05.02.05	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
05.02.05.01	INODORO DE TANQUE BAJO BLANCO	pza	36.00
05.02.05.02	LAVATORIO DE PARED BLANCO 1 LLAVE	pza	40.00
05.02.05.03	PAPELERA DE LOSA BLANCA DE 15x15	pza	36.00
05.02.05.04	GRIFO CROMADO PARA LAVATORIO	und	40.00
05.02.05.05	DUCHA PARA BAÑO INC ACCESORIOS	pza	10.00
05.02.05.06	URINARIO CORRIDO SEGUN DISEÑO REV. C/MAYOLICA 20x30CM	m	26.70
05.02.05.07	MESA DE CONCRETO ARMADO REVESTIDO CON MAYOLICA CAMERINOS	m2	31.52
05.03	SISTEMA DE AGUA CALIENTE		
05.03.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE		
05.03.01.01	SALIDA DE AGUA CALIENTE CON TUBERIA CPVC	pto	10.00
05.03.02	RED DE DISTRIBUCIÓN		
05.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE TUB. CPVC D=1/2"	m	35.90
05.03.03	SUMINISTRO DE VALVULAS		
05.03.03.01	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE UNION ROSCADA DE 1/2"	und	3.00
05.03.04	ADITAMENTOS VARIOS		
05.03.04.01	ACCESORIOS DE INSTALACION DE AGUA CALIENTE	glb	1.00
05.04	SISTEMA DE DRENAJE		
05.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL MTN 200GR	m2	8,061.48
05.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA D DRENAJE PVC SAP 6"	m	289.90
05.04.03	CAJA DE REGISTRO (Interior 0.40mX0.40m)	und	2.00
05.04.04	TAPON MACHO PVC TUBERIA 6"	und	1.00
05.05	VIARIOS		
05.05.01	PRUEBA HIDRAULICA	glb	1.00
05.05.02	ROMPE AGUA	glb	2.00
05.05.03	TANQUE ELEVADO TIPO ROTOPLAS DE 2.50 M3 INC. ACC.	und	2.00
05.05.04	TANQUE ELEVADO TIPO ROTOPLAS DE 1.10 M3 INC. ACC.	und	2.00
05.05.05	EQUIPO DE BOMBEO , ELECTROBOMBA DE 3 HP	und	1.00
05.05.06	EQUIPO DE BOMBEO , ELECTROBOMBA DE 2 HP	und	2.00
05.05.07	THERMA ELECTRICA 80 LTS	und	2.00
05.05.08	EMPALME DE RED EXISTENTE DE AGUA	und	1.00

Los materiales a emplear en la obra deben de ser buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas del proyecto, así mismo las herramientas y equipos a emplear deberán encontrarse en perfecto estado de operación, debe asegurarse un control de calidad durante la ejecución de la obra materia del contrato. Durante la ejecución de la obra el contratista representado por el Ing. Residente deberá coordinar permanentemente con el supervisor de la obra, así mismo deberá brindarle todas las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor de Obra representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Supervisor implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Provincial o de otras entidades.

### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo del servicio de consultoría será de la siguiente manera:

- Los **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIOS** efectivos para la supervisión de obra.
- Más el tiempo que le tome al contratista para elaborar su **INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**, sin que ello contravenga el Artículo 209° del RLCE aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Debido a que el supervisor tendrá como unas de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento Técnico a la entidad sobre el informe de Liquidación.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado. De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a los estipulado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias. Que esté vigente a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

### 7. JUSTIFICACIÓN

El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente de la Gerencia de Infraestructura y la SGOP, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y su modificatoria aprobadas y en caso supletoria el código Civil, consecuentemente el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, otras disposiciones legales aplicables, así como lo dispuesto en la DIRECTIVA N°003-2017-EF/63.01 para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, Modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, las bases y entre otros.

### 8. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA:

El proyecto se encuentra ubicado dentro del Departamento de Ancash, Provincia del Santa, Distrito de Chimbote, presenta un área de influencia focalizada por toda el P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA, con una altitud promedio de 12 m.s.n.m.

### DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SER EJECUTADA:

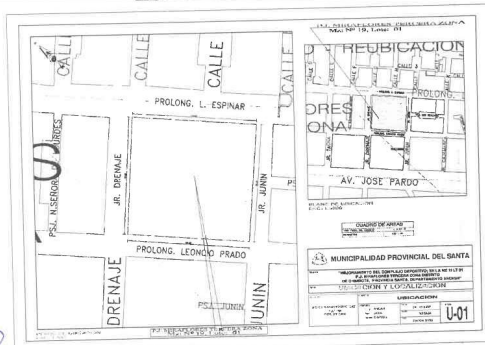
Localidad	P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA
Distrito	Chimbote
Provincia	Santa
Región	Ancash

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

**CUADRO N°1: P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA**

Localidad	Coordenadas UTM Datum WGS84	
	Norte	Este
P.J. MIRAFLORES TERCERA ZONA	8995009.56 m	766815.01 m

Imagen 01: Plano de Ubicación del Proyecto.



DE LA CONSULTORÍA.

El monto del servicio de la consultoría de obra incluirá el pago de remuneraciones, leyes sociales, gastos administrativos, Transporte y pasajes, Materiales de Oficina, Equipos de Protección Personal para los profesionales, Seguro contra accidentes en Obra y el concepto de liquidación de la Consultoría para Obra y todo gasto necesario para la prestación integral del servicio, así como los gastos generales, la Utilidad del SUPERVISOR y los impuestos de Ley, y está de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad con **Resolución General N°109-2024-GI-MPS** y el Valor Estimado que determina el área de Contrataciones de la Entidad.

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

**ESTRUCTURA DE COSTOS**  
**VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**  
 ANALISIS Y DESAGREGADO DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

"MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO; EN LA MZ 19 LT 01 DEL P.J. MRAFLORES TERCERA ZONA, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO ANCASH"

Costo Total Referencial de Ejecución de Obra : \$/ 8,050,286.94

**A. COSTO DE PERSONAL**

A1	COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO
----	---

A1 COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO				PLAZO:	180 DIAS	
	CATEGORIA	PROFES. ASIGNADO	INCIDENCIA Participacion %	SUELDO Total/mes \$/	TIEMPO PRODUCTIVO (Meses)	TOTAL HONORARIOS \$/
1.20	PLANTEL CLAVE DE SUPERVISION DE OBRA					\$/ 0.00
1.00	Supervisor de Obra	1.00	100%	0.00	0.00	0.00
2.00	Especialista en Medicina de Quintos y Dentistas	1.00	100%	0.00	0.00	0.00
3.00	Especialista en Estructuras	1.00	100%	0.00	0.00	0.00
4.00	Especialista en Instalaciones Electricas	1.00	100%	0.00	0.00	0.00
5.00	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	100%	0.00	0.00	0.00
				COSTO DE PERSONAL		0.00

**GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN**

## B1 GASTOS DE MOVILIZACION, TRASLADO Y ALIMENTACION DE PROFESIONALES

B1 GASTOS DE MOVILIZACION, TRASLADO Y ALIMENTACION DE PROFESIONALES				
DESCRIPCION	CANT	NUMERO MESES	P. UNIT	SUBTOTAL \$/.
1.00 Alquiler de camioneta (inc. Chofer)	1.00	6.00	0.00	0.00
SUB TOTAL B1				0.00

## B2 GASTOS DE EDICIÓN DE DOCUMENTOS

B2 GASTOS DE EDICION DE DOCUMENTOS				
ITEM	Unidad	Cant.	P.Unit. \$/.	Sub Total \$/.
Equipamiento				
1.00 Alquiler de Oficina	Mes	6.00	0.00	0.00
2.00 Materiales de Oficina	Mes	6.00	0.00	0.00
3.00 Pulsores, impresiones y fotocopias	Mes	6.00	0.00	0.00
			<b>SUB TOTAL B2</b>	<b>0.00</b>

## B3 OTROS SERVICIOS

OTROS SERVICIOS		Unidad	Cant.	P.UNIT. \$/.	Sub TOTAL \$/.
2.00	Equipo de Protección Personal /c/según N° profesionales	glo	1.00	0.00	0.00
2.00	Seguro contra accidentes en obra	Und	1.00	0.00	0.00
3.00	Servicios de Control de Calidad Resistencia del concreto	Und	15.00	0.00	0.00
5.00	Liquidación de Consultoría y Otros	glo	1.00	0.00	0.00
			<b>SUB TOTAL B3</b>		<b>0.00</b>

## B4 GASTOS FINANCIEROS

B4 GASTOS FINANCIEROS		Unidad	Cent.	P.Unit. \$/	Sub Total \$/
1.00	Garantía por Fiel Cumplimiento	Glb	1.00	0.00	0.00
				SUB TOTAL B3	0.00

<b>Total Gastos Principales para Desarrollo del Trabajo de SUPERVISIÓN</b>	<b>0.00</b>
--	-------------

## RESUMEN DE VALOR REFERENCIAL

RESUMEN DE VALOR REFERENCIAL		COSTOS B/
1.00 COSTO DIRECTO		
A	COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL	S/ 0.00
B	GASTOS PRINCIPALES PARA DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO	S/ 0.00
		S/ 0.00
2.00 UTILIDADES (10.00%)	C.D.	S/ 0.00
		S/ 0.00
SUB TOTAL		S/ 0.00
3.00 IDV (15%)		S/ 0.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL DE: SERVICIOS DE SUPERVISIÓN		S/ 0.00
PORCENTAJE CON RESPECTO AL COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DE OBRA		0.00%



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 9. FORMA DE PAGO

Los pagos deberán realizarse de la siguiente manera:

El 90% de costo total del Servicio, **SE PAGARÁ EN TARIFAS**, de forma prorrateada por el tiempo que demore la supervisión efectiva de la ejecución de los trabajos en obra.

El 10% restante del monto total del servicio, **SERÁ PAGADO A SUMA ALZADA**, el cual se abonará una vez que el supervisor haya emitido su informe técnico pronunciándose sobre el informe de liquidación de obra y el consentimiento mediante acto resolutorio del informe de liquidación del servicio del Consultoría de la Supervisión. El pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello. En el supuesto caso que a la fecha de asumir sus funciones la Supervisión, la Obra esté en plena ejecución y con un porcentaje de avance, únicamente se pagará por el tiempo efectivo ejecutado por el Supervisor.

### 10. GARANTIAS

#### GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Es un requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la entidad la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. Esto se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En los contratos de consultoría de obra que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el 10% del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

### 11. ADELANTOS.

No se concederá adelanto alguno.

### 12. REGIMENES DE NOTIFICACIONES.

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial del Santa Efectúe a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el contratista.

La transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista será obligatoria, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsímil (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO el GOBIERNO Provincial de Santa si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatorio, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chimbote.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria: [sub.ger.obraspublicas@munisanta.gob.pe](mailto:sub.ger.obraspublicas@munisanta.gob.pe)



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 13. CUADERNO DE OBRA

Se tendrá en cuenta lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL", aprobado mediante Resolución N° 100-2020-osce/PRE.

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establece el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

### 14. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

De los plazos. - Es interés de cumplir con los plazos de ejecución si se prevé la eventual necesidad de avanzar la ejecución de las obras en jornadas nocturnas y/o sobre tiempos que pueden incluir sábados y domingos. Las prestaciones que efectúe la supervisión bajo esas condiciones no serán objeto de pago extra, por lo que la retribución por esas labores eventuales deberá estar incluida en la Propuesta Económica.

### 15. DEL SUPERVISOR DE OBRA

#### 15.1 Funciones Del Supervisor.

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del Contratista.

Controlar la ejecución de la obra.

Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.

- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley 30225 y su Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista, para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Llenar el Cuaderno de Obra Digital de manera adecuada y en cumplimiento de las normativas establecidas.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 15.2 Supervisión Del Equipamiento Integral.

- Verificación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregados, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los equipos.
- Supervisión y control del proceso de recepción y entrega del equipamiento integral.
- Supervisión y control del Proceso de Preinstalación de los equipos a ser instalados en la Institución Educativa.
- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados.
- Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos adquiridos.
- La SUPERVISION deberá presentar un cronograma para las adquisición, preinstalación, instalación y puesta en operación de los equipos a cargo del CONTRATISTA e indicados en el Expediente Técnico de Obra.
- En el proceso de recepción, la SUPERVISION verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, protocolos de pruebas y capacitación (de ser el caso), en la etapa de recepción y conformidad del equipamiento. Para tal fin elaborará los formatos que indiquen expresamente el cumplimiento de los compromisos del CONTRATISTA para la realización del protocolo de pruebas, mantenimiento y suministros de repuestos del equipamiento integral.
- La SUPERVISION será parte del Comité de Recepción, por lo tanto deberá verificar y obtener del CONTRATISTA toda la documentación respecto al desarrollo de las actividades del equipamiento hasta la recepción.
- La SUPERVISION realizará periódicamente presentaciones a la ENTIDAD cuando sea requerida por esta, de los avances del desarrollo de las actividades del equipamiento, desde la etapa inicial de la firma del contrato hasta la entrega final y puesta en operación del equipamiento considerado en el expediente técnico de obra.

### 15.3 Obligaciones Del Supervisor.

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

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el Expediente del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra digital que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor Técnico) del comité de recepción.
- Revisar y verter Opinión técnica de la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, avances físicos y financieros de obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor, presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra digital que estén pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor Técnico) del comité de recepción.
- Revisar y verter Opinión técnica de la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias ofertadas.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 15.2 Supervisión Del Equipamiento Integral.

- Verificación de las especificaciones técnicas del equipamiento a ser entregados, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre los procesos de almacenamiento e instalación de los equipos.
- Supervisión y control del proceso de recepción y entrega del equipamiento integral.
- Supervisión y control del Proceso de Preinstalación de los equipos a ser instalados en la Institución Educativa.
- Supervisión y control de la puesta en operación y funcionamiento de los equipos entregados.
- Supervisión y control de las actividades de capacitación del recurso humano en el uso, operación, conservación y mantenimiento de los equipos adquiridos.
- La SUPERVISION deberá presentar un cronograma para las adquisición, preinstalación, instalación y puesta en operación de los equipos a cargo del CONTRATISTA e indicados en el Expediente Técnico de Obra.
- En el proceso de recepción, la SUPERVISION verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, protocolos de pruebas y capacitación (de ser el caso), en la etapa de recepción y conformidad del equipamiento. Para tal fin elaborará los formatos que indiquen expresamente el cumplimiento de los compromisos del CONTRATISTA para la realización del protocolo de pruebas, mantenimiento y suministros de repuestos del equipamiento integral.
- La SUPERVISION será parte del Comité de Recepción, por lo tanto deberá verificar y obtener del CONTRATISTA toda la documentación respecto al desarrollo de las actividades del equipamiento hasta la recepción.
- La SUPERVISION realizará periódicamente presentaciones a la ENTIDAD cuando sea requerida por esta, de los avances del desarrollo de las actividades del equipamiento, desde la etapa inicial de la firma del contrato hasta la entrega final y puesta en operación del equipamiento considerado en el expediente técnico de obra.

### 15.3 Obligaciones Del Supervisor.

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

- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el Expediente del proyecto durante la ejecución de la Obra.
- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas Fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de Obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



- Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra, conteniendo entre otros : antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, Cuaderno de Obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva, e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante tres (03) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, podrá ser causal de RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

### 15.4 Responsabilidad Del Supervisor.

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable, a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en la Normativa de contrataciones Públicas.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo, valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra,



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



- correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad contratante- proyectista, control topográfico, resultados de pruebas de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
  - Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa por negligencia.
  - Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual Entidad, iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.

### 15.5 Actividades Específicas Del Supervisor.

El supervisor de obra, desarrollará actividades durante el proceso de ejecución de la obra, que a continuación se presentan, sin que sea limitativa, debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### a. Actividades Previas A La Ejecución De La Obra.

- Después de su participación en la entrega del terreno al Contratista de obra y dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando con el perfil técnico de la obra y su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Entidad, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico, que generen reformulaciones, modificaciones, adicionales de obra y otras acciones técnico-administrativas o legales.

#### b. Actividades Durante La Ejecución De La Obra.

- Supervisión y control de instalaciones, maquinarias y equipos de construcción y laboratorio.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente de obra.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Control de la programación y avance de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente de obra.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de los trabajos en la obra y el desarrollo del contrato.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



- la documentación técnico administrativa que los respalde (incluyendo la hoja de cálculo de metrados realmente ejecutados).
- Control de la seguridad de la obra y del personal, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
  - Remisión de los Informes Especiales a la Entidad Contratante, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
  - Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad de impacto ambiental y vulnerabilidad.
  - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
  - Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
  - Tramitar con su opinión técnica en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente, los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
  - Informar oportunamente, de los cambios que se suscitan en la ejecución de obra (Aspectos Técnicos y Presupuestales) a causa de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo etc.

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

El supervisor deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos, cuyo incumplimiento dará lugar a la sanción indicada en los Términos de Referencia:

#### 16.1 Informe Inicial.

Para la presentación del Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto y Revisión del Expediente Técnico", deberá formularse según la revisión del Proyecto, verificación in situ de los estudios de suelos, parámetros de diseño, observaciones al proyecto (si las hubiere), etc. Formulara las conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución (de ser el caso), así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar, además la revisión en concordancia con el Perfil Técnico recomendando las acciones respectivas a disponer o la conformidad correspondiente, informes que serán presentados dentro del plazo establecido por la Entidad Contratante. Esto dentro de los plazos establecidos en el Art. 177 del RCE y, sus modificatorias.

#### 16.2 Valorizaciones.

Una valorización de obra, viene ser la cuantificación de los Metrados y económica de los trabajos realmente ejecutados durante un determinado período.  
El supervisor, verifica que los Metrados sean realmente los ejecutados durante dicho período.  
El supervisor deberá tener en cuenta para la revisión del informe de valorización los TDR del Contratista en donde está establecido la documentación mínima a presentar, asimismo deberá acompañar con su informe respectivo.

#### 16.3 Planilla De Actividades

Las planillas de Actividades se deberán realizar diariamente, y deberá contener las partidas y metrados ejecutados.  
El supervisor verifica que las partidas y metrados sean realmente lo ejecutado en el día. Las planillas de actividades deberán ser presentadas junto con la valorización.

#### 16.4 Informes Semanales.

El Supervisor deberá presentar un informe Semanal el último día de la semana en formato digital al correo electrónico del área usuaria: [sub.ger.obraspublicas@munisanta.gob.pe](mailto:sub.ger.obraspublicas@munisanta.gob.pe) conteniendo los datos técnicos de la obra, avances ejecutados versus avances programados, acontecimientos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



relevantes durante la ejecución de la obra, afectaciones de la ruta crítica, deberá hacer un seguimiento y evaluación del cumplimiento del plazo de ejecución, administración del contrato, control de plazos de consultas, ampliaciones de plazo, mayores metrados, adicionales y otros, panel fotográfico, y emitiendo opiniones y recomendaciones técnicas y legales en base al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 16.5 Informes Mensuales.

INFORMES MENSUALES. De las actividades técnico - económico de la obra; estos informes se presentarán en dos (02) originales y una (01) copia, y en medio magnético respectivo dentro de los primeros Cinco (05) días calendario siguientes contados desde el primer día hábil del mes, adjuntando los informes de los especialistas participantes, la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

I	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (TRAMITE DE VALORIZACION DE SUPERVISION):
1.01	DATOS GENERALES DE LA SUPERVISION
1.02	FACTURA Y/O RECIBO POR HONORARIOS
1.03	CUADRO RESUMEN DE PAGOS A LA SUPERVISION
1.04	COPIA DE DNI REPRESENTANTE LEGAL
1.05	CONSTANCIA DEL RNP VIGENTE
1.06	CARTA DE AUTORIZACION PARA ABONO EN CUENTA
1.07	ESTRUCTURA DE PROPUESTA ECONOMICA OFERTADA POR LA CONSULTORA
1.08	CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR
II	DOCUMENTOS TECNICOS (PRESENTACION DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISION):
2.01	FICHA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
2.02	RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISION
2.03	INFORME MENSUAL DE SUPERVISION
2.04	VALORIZACION DE OBRA FORMULADA POR LA SUPERVISION
2.04.1	VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
2.04.2	CUADRO DE REALISTES DE PRECIOS
2.04.3	COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO
2.04.4	INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO
2.04.5	CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
2.04.6	AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO
2.04.7	AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES
2.04.8	PLANILLA DE SUSTENTO DE METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
2.04.9	COPIA DEL CALENDARIO APROBADO VIGENTE DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
2.04.10	CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)
2.04.11	CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S")
2.04.12	CONTROL DE CARTAS FIANZAS DEL CONTRATISTA
III	ANEXOS
3.01	ANEXO 1: COPIAS DE CUADERNO DE OBRA
3.02	ANEXO 2: PANEL FOTOGRAFICO DE LA Supervisión
3.03	ANEXO 3: ENSAYOS y/o PRUEBAS REALIZADOS POR LA SUPERVISION



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



3.04	ANEXO 4: COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL PROPUESTO
3.05	ANEXO 5: INFORME DEL PERSONAL TECNICO PROPUESTO
3.06	ANEXO 6: COPIA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
3.07	ANEXO 7: CONSTANCIA DE ASEGURAMIENTO
3.08	ANEXO 8: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISION
3.09	ANEXO 8.1: COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE SEGUN CORRESPONDA
3.10	ANEXO 8.2: COPIA DE ACREDITACION DE REPYME
3.11	ANEXO 8.3: RESUMEN DE RETENCION DEL 10 % DEL CONTRATO
3.12	ANEXO 8.4: ACTAS Y/O RESOLUCIONES
3.13	SE PRESENTARÁ LA INFORMACION EN DIGITAL Y SCANEADO DEL INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISION (PDF, EDITABLE)
EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISION DEBE SER FIRMADA POR R.L. DE SUPERVISION Y EL JEFE DE SUPERVISION	
SE PRESENTARÁ 02 ORIGINALES + 01 COPIAS CON SU RESPECTIVO CD.	

### 16.6 Informes Especiales.

- Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:
- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

### 16.7 Informe Final.

Informe final del contrato de la supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- Memoria descriptiva.
- Diseños y modificaciones.
- Metrados finales – post construcción o replanteo.
- Copia de Cuadros y Resumen de Valorizaciones presentadas.
- Planos de post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia de informes emitidos.
- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba los adicionales de Obra, cuando corresponda.
- Copia del Acta de recepción de obra.
- Copia de Comprobante de pago emitido por el servicio.
- Informe Económico Financiero del Servicio

La presentación del Informe final de contrato del supervisor será en dos (02) originales y una (01) copia y su entrega será efectuada dentro de los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de Recepción de la Obra.

El Informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



Revisión y conformidad a la memoria valorizada y de los planos de replanteo y post construcción "Conforme a Obra" presentada por el ejecutor de obra.

El Informe final incluirá las recomendaciones para el mantenimiento de la obra y un panel fotográfico, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

### 16.8 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:

#### Liquidación de la Obra:

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, una vez que el Contratista Elabore su liquidación, el supervisor de obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la liquidación de la obra, alcanzada por el contratista.

El supervisor de Obra deberá verificar el cumplimiento de los TDR y la documentación solicitada al contratista para la presentación de la Liquidación de la Obra, debiendo adjuntar su respectivo informe de evaluación y verificación de los cálculos presentados por el contratista y de ser necesario realizar sus propios cálculos e informar a la entidad recomendando las acciones que amerite.

#### Liquidación de la Consultoría de Supervisión:

Asimismo, presentará la liquidación de su contrato de Consultoría, teniendo como mínimo la siguiente documentación:

1	HOJA DEL TRÁMITE - ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
2	DATOS GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
3	DATOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
4	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
5	MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA
6	INFORME DE LA SUPERVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
7	INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8	RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS AL SUPERVISOR
9	COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGOS AL SUPERVISOR
10	CUADRO DE LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS QUE SE REALIZARON EN OBRA
11	PANEL FOTOGRAFICO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
12	COPIAS DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA O COPIA DE ORDEN DE SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
13	COPIA DE RESOLUCIONES DE AMPLIACIÓN DE SERVICIOS (DE SER EL CASO) - FEDATEADA
14	COPIA DE RESOLUCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y ACTAS EMITIDAS CONCERNIENTE A LA OBRA.
15	FEDATEADA
16	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - OSCE
17	COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD, FICHA RUC
18	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO CONSULTORIA DE OBRAS
19	BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

#### NOTA:

LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEBEN PRESENTARSE EN ARCHIVADORES DE PALANCA, DEBIDAMENTE NUMERADOS, ROTULADOS EN LA PARTE FRONTAL Y LATERAL. DEBE DE ESTAR FORRADO CON PAPEL LUSTRE COLOR CELESTE Y VINIFAN. CONTAR CON UN ÍNDICE DE CONTENIDOS Y SEPARADORES EN ORDEN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS

Para que el Ing. Inspector/Supervisor de por concluida su obra y quede exento de responsabilidad ante la MPS, deberá cumplir con los requisitos de ficha y la aprobación respectiva del Área de Liquidación de Obra.

La liquidación debe ser entregada en archivador de palanca en 01 original y 02 copias firmada por el Representante Legal y/o Común de la supervisión en todo el Expediente de Liquidación.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 17. CONDICIONES GENERALES.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la supervisión y ejecución de la obra.
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente de obra, con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- 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.
- El supervisor, hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, el supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- El supervisor, revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- El supervisor, obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad con el informe final, cuadernos de obra y planos de replanteo, este último debidamente firmados por el Residente y el supervisor. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- En caso de haber modificaciones del proyecto original, la Entidad proporcionará a él supervisor, los archivos de los planos digitalizados en CD, así como se le facilitará la impresión de los planos de replanteo.
- El supervisor, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

#### DEL CONSULTOR

##### 18.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES** y en la **CATEGORÍA B** o superior.

##### 18.2 Condiciones de los consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de Dos (2) Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### 19. PENALIDADES

Si LA SUPERVISION incumpliera las cláusulas establecidas en el presente Termin de Referencia y/o contrato quedará automáticamente constituido en mora, estando obligado a pagar una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, de conformidad Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



a través de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento que corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, tanto el monto como el plazo se refieren a la etapa que debió ejecutarse:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

### 20. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (Soles) establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem 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 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras, podrán constatar la ausencia del personal informando a la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras, podrán constatar la ausencia del personal informando a la entidad.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondía, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción.

34



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



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 encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras, podrán constatar la ausencia del personal informando a la entidad.
5	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado.	El Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
6	Informe de Ampliación de plazo, adicionales, valorizaciones de avance físico y otros informes con documentación incompleta o sin Opinión Técnica.	(0,5 UIT) por documento incompleto detectado por la entidad	Cuando el supervisor tramite alguno de los documentos mencionados, y estos estén incompletos y perjudique su trámite normal, con perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar de la supervisión. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
7	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago; valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad; valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones); valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el SUPERVISOR efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del EJECUTOR.	100% de la UIT	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
8	En caso el SUPERVISOR no cuente con los recursos (personal y equipo) ofertados para el control de la obra.	Se aplicará una penalidad del 10 % de la valorización del mes en el que se detecta la falta.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
9	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico que conlleven a sobre valorizar los avances de Obra	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso detectado	Cuando se encuentre error en el cálculo de la valorización, el área usuaria notificará vía electrónica y/o físicamente al Consultor, para que en un plazo no mayor a 2 días hábiles corrija, caso contrario se hará acreedor de la penalidad. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.



35



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**



10	Por Presentación de Consultas y Observaciones sin Pronunciamiento Técnico - Legal	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso detectado	Cuando los informes que emite la supervisión, no se encuentren de forma sustentada, clara y Precisa la opinión técnica y legal del jefe de supervisión (De acuerdo a su especialidad), dando las alternativas de solución y sus recomendaciones. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
11	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la Municipalidad Provincial del Santa	(5/1000) del Monto Contratado por cada caso incumplido	El plazo máximo para remitir los informes antes mencionados será de 2 días hábiles contados a partir de la solicitud mediante comunicación electrónica y/o física por parte de la entidad. O según el plazo que indique la entidad en dicho documento. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
12	Por permitir trabajos del Contratista y de su personal sin Indumentaria e implementos de protección personal	(5/1000) del Monto Contratado por caso detectado	Cuando el supervisor NO exija al contratista cumplir con dotar a su personal de los elementos de seguridad la entidad por medio del personal de la SGOP informara tales hechos. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
13	No disponer de la Indumentaria e implementos de protección personal del Personal de la Supervisión.	(5/1000) del monto detectado por caso	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
14	Seguridad de Obra, señalización y normas vigentes	(5/1000) del monto detectado por caso	Cuando se verifique que el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Obra, y no exista informe por parte del supervisor advirtiendo o penalizando tales hechos. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
	Cuando no se reporte los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento y los planes de seguridad elaborados para la ejecución de la obra.	(0,5 UIT) de una UIT por cada ocurrencia	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
16	Pruebas y ensayos	(5/1000) del monto Contratado por cada prueba de ensayo no Verificado	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por el contratista para contrastar la calidad de los materiales en campo, emitiendo su conformidad respectiva. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
17	Por presentación de documentos a destiempo (Valorizaciones, Consultas, liquidación, Informe final)	(0,20 UIT) por cada día de retraso	Cuando la supervisión presente ante la entidad documentación fuera del plazo establecido en la normativa. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.



36



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



18	Por demora en atención de documentos emitidos por el contratista	(0.20 UIT) por cada día de retraso	El plazo máximo para emitir pronunciamiento (distinto a lo estipulado en el reglamento) a solicitud del contratista será de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. El monitor u otro funcionario de la gerencia de Obras aplicará la penalidad correspondiente.
19	Por no realizar el registrar en el Cuaderno de Obra digital de acuerdo al ítem 7.4.5 del capítulo VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la DIRECTIVA N° 008-2020-OSCE/CD	(0.5 UIT) de una UIT por cada ocurrencia	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
20	Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del Expediente Técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10% de 1 UIT. Por cada evento.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
21	Si el supervisor no comunica y/o pronuncia sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10% de 1 UIT. Por cada día	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
22	Cuando el jefe de Supervisión no comunica sobre inasistencias del Residente de Obra o especialistas del Contratista.	20% de 1 UIT. Por cada día.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
23	Contar con el seguro contra todo riesgo (SCTR) de todo el personal a su cargo.	5% UIT por cada personal sin SCTR	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.
24	En caso se detecte que el personal clave del Consultor, considerando a tiempo completo, preste parcialmente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen suscrito, firmados contratos de servicios u actividades con el CONTRATANTE)	10% de 1 UIT. Por caso	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de obras según corresponda.

### 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

37



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 22. DEL PERSONAL CLAVE.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
1.-SUPERVISOR DE OBRA	DE INGENIERO CIVIL.	<p><b>TREINTA Y SEIS (36) MESES</b> de experiencia mínima como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en <b>obras similares</b>, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del <b>100%</b> durante la Supervisión de la Obra.</p> <p><b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia mínima como especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en: Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos, en la Inspección y/o Supervisión y/o Ejecución de <b>Obras en General</b>, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del <b>100%</b> durante la Supervisión de la Obra.</p> <p><b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia mínima como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en <b>obras en general</b>, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del <b>100%</b> durante la Supervisión de la Obra.</p> <p><b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: equipamiento electromecánico o electromecánico o "mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento mecánico y/o electromecánico, en: ejecución y/o inspección y/o supervisión de <b>obras en general</b>, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del <b>100%</b> durante la Supervisión de la Obra.</p>
2.-ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA.	EN INGENIERO CIVIL O INGENIERO GEÓLOGO.	
3.-ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	EN INGENIERO CIVIL.	
4.-ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	EN INGENIERO ELECTROMECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO O ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, TITULADO Y COLEGIADO.	



38



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 5- ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

VEINTICUATRO (24) MESES de Experiencia mínima como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en **obras en general**, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra.

INGENIERO CIVIL O  
INGENIERO DE HIGIENE Y  
SEGURIDAD INDUSTRIAL O  
INGENIERO INDUSTRIAL O  
INGENIERO DE SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO O  
INGENIERO DE MINAS O  
INGENIERO METALURGISTA  
O INGENIERO AMBIENTAL

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 a través de:

#### SE ENTIENDE POR CONSULTORIAS DE OBRAS SIMILARES A:

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a:

MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS EN: COMPLEJOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIO DEPORTIVO Y/O SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O MINICOMPLEJO DEPORTIVO Y/O POLIDEPORTIVOS Y/O LOSAS DEPORTIVAS.

#### Acreditación:

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

La permanencia en la obra del **SUPERVISOR DE LA OBRA** es al 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la obra. El Plantel Clave (ESPECIALISTAS), también deben estar en Obra de acuerdo al porcentaje de incidencia determinada, en este caso también al 100%.

El plantel técnico clave con duración exclusiva deberá permanecer en la Obra de acuerdo al % de incidencia de cada Profesional, si la Entidad detecta que parte de dicho plantel clave se encuentra laborando en otra obra se considerará como Causal de Incumplimiento de Contrato.

#### NOTA

- a. Los documentos que acrediten las experiencias de los profesionales propuestos serán en el sector público o privado y deben contener la siguiente información de acuerdo al siguiente cuadro (EL FORMATO ES LIBRE, PERO SI DEBEN CONTENER TODO LO REQUERIDO EN EL SIGUIENTE CUADRO):

39



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



Entidad Pública	Empresa Privada
Datos del profesional propuesto (Nombres y Apellidos)	Datos del profesional propuesto (Nombres y Apellidos)
La actividad realizada	La actividad realizada
Datos de la Entidad.	Datos de la entidad pública o empresa privada a la que prestó sus servicios.
Tiempo de experiencia efectiva realizado en actividades iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Tiempo de experiencia efectiva realizado en actividades iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Nombre o definición de la obra o proyecto.	Nombre o definición de la obra o proyecto.

- b. La acreditación de la colegiatura y habilitación del personal propuesto será para el inicio de su participación efectiva en el contrato.
- c. Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y se realizará inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informará al OSCE.
- d. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.
- e. La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente y/o Ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos y del postor (Opcional).

#### 23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de Contratación a emplearse será Esquema Mixto (Tarifas y Suma Alzada).

#### NORMATIVA ESPECÍFICA

La supervisión de obra está regulada con lo establecido en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1444 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus Modificatorias.

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como: <b>CONSULTOR DE OBRAS EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES; EN LA CATEGORÍA B O SUPERIOR</b>, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.</li> </ul>

40



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

### Acreditación:

Se verificará por parte del comité de selección, a través de la plataforma del Registro Nacional de Proveedores [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) la vigencia del RNP del postor.

### Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>TÍTULO PROFESIONAL, de INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como <b>SUPERVISOR DE OBRA</b>.</li><li>TÍTULO PROFESIONAL, de INGENIERO CIVIL O INGENIERO GEÓLOGO, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</b>.</li><li>TÍTULO PROFESIONAL, de INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</li><li>TÍTULO PROFESIONAL, de INGENIERO ELECTROMECÁNICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>.</li><li>TÍTULO PROFESIONAL, de INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO DE MINAS O INGENIERO METALURGISTA O INGENIERO AMBIENTAL, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b>.</li></ul>	
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 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.	

41



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

- TREINTA Y SEIS (36) MESES** de experiencia mínima como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra, del personal clave requerido como **SUPERVISOR DE OBRA**.
- VEINTICUATRO (24) MESES** de experiencia mínima como especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en: Mecánica de Suelos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos, en la Inspección y/o Supervisión y/o Ejecución de Obras en General, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA**.
- VEINTICUATRO (24) MESES** de experiencia mínima como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras en general, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**.
- VEINTICUATRO (24) MESES** de experiencia como Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: equipamiento electromecánico o electromecánico o mecánico electricista o instalaciones electromecánicas o mecánico eléctrico o equipamiento mecánico y/o electromecánico, en: ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**.
- VEINTICUATRO (24) MESES** de Experiencia mínima como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general, que se computa desde la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la Supervisión de la Obra, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**.

#### 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
Requisitos:											
<table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>COMPUTADORA</td></tr><tr><td>1</td><td>PLOTTER</td></tr><tr><td>1</td><td>IMPRESORA</td></tr><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4x2</td></tr></tbody></table>		CANTIDAD	DESCRIPCION	2	COMPUTADORA	1	PLOTTER	1	IMPRESORA	1	CAMIONETA 4x2
CANTIDAD	DESCRIPCION										
2	COMPUTADORA										
1	PLOTTER										
1	IMPRESORA										
1	CAMIONETA 4x2										

42



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



### 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.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS EN: COMPLEJOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIO DEPORTIVO Y/O SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O MINICOMPLEJO DEPORTIVO Y/O POLIDEPORTIVOS Y/O LOSAS DEPORTIVAS.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

43



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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



Si el 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 emitió el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 02<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 01<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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 <b>30 puntos</b></p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [ ] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [ ] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [ ] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>Plan de Trabajo</li><li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li><li>Actividades a Realizar</li><li>Metodología de la Supervisión</li><li>Cronograma de Actividades</li><li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</li><li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.</li><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li><li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li></ul> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de Trabajo: Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li><li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li><li>Actividades a Realizar: se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmara en el cronograma.</li><li>Metodología de la supervisión: se desarrolla la estructura que se aplicara en el desarrollo del servicio.</li><li>Cronograma de Actividades: Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos desde inicio a fin del servicio)</li><li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría: desarrolla los posibles sucesos a darse durante el desarrollo del servicio los cuales podrían ver interrumpido la conclusión del servicio.</li><li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.; se debe considerar una matriz de asignación de responsabilidad y recursos.</li><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (detallar e identificar): se desarrolla el estudio de viabilidad del servicio, tener en cuenta la naturaleza del proyecto, producto y condiciones de la contratación.</li></ul> <p>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.: se desarrolla el control de trabajo, mediante inspecciones usando implementos necesarios para el desarrollo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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:

**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:

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

Donde:

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

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

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

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

señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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 Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.

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

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
			Ampliación(es) de plazo		días calendario		
			Total plazo		días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
			Fecha final de la consultoría de obra				
		En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras							
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					
		Número de adicionales de obra					
		Monto total de los adicionales					
		Número de deductivos					
		Monto total de los deductivos					
Monto total de la obra							

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### 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>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

- 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>31</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA 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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA 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 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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</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>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

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

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

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

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

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

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>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 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>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

97

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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