

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDTH**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAY HUARACA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA  
RUC N° : 20201231257  
Domicilio legal : AV. APURIMAC NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) APURIMAC -  
ANDAHUAYLAS - TUMAY HUARACA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mtumayhuaraca2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAY HUARACA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**.

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

El valor referencial asciende a **S/. 259,762.99 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y NIEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS CON 99/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MAYO 2024**.

COMPONENTE		Monto (S/.)
A	Supervisión de la Ejecución de obra	242,726.74
B	Liquidación del contrato de obra	17,036.25
TOTAL		259,762.99

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 259,762.99	S/. 233,786.70	S/. 285,739.28

#### 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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

<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				
Liquidación de obra				

**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.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 075-2024-MDTH-AL** el 27 junio del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 **210 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en caja de la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias vigentes aplicables, incluyendo la modificación al reglamento de la Ley, aprobado mediante
- Ley N° 43610 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil Peruano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Normas sobre Consideraciones De Mitigación De Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y
- Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Reglamento nacional de Edificaciones

- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental
- Normas de DIGESA
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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.

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-182-005991  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-182-000182005991-61

### 2.5. 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

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

de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- *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*

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

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

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

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

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

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

*experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas Mensuales, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, de forma proporcional con el plazo de ejecución de obra.

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

- Informe Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del informe mensual de valorización de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes, sito en la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



### 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

**NOMBRE DEL PROYECTO:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la **SUPERVISIÓN DE OBRA** del proyecto denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823.

#### 2. ENTIDAD Y DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Entidad	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA
RUC	: 20201231257
Domicilio Legal	: Plaza de Armas S/N Umamarca - Tumay Huaraca - Andahuaylas - Apurímac

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, EN SU TITULO PRELIMINAR ARTÍCULO IV FINALIDAD señala: Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en su ARTÍCULO X.- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL, los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. Se requiere contar con un Supervisor de Obra para la Ejecución del proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823.

#### 4. ANTECEDENTES

##### 4.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PIP

**Nombre del PIP:** MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823, siendo el **estado del proyecto** en el banco de inversiones: Activo viable, con **fecha de viabilidad:** 09/07/2020, **monto viable:** S/. 4,802,134.39 y una cantidad de **beneficiarios** de: 413 (valor del último año del horizonte de evaluación).

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca -- [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Tel.: 954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VIVIANO VERA  
JEFE TÉCNICO Y DE PROYECTO  
CIP-199926



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY Nº15268



**ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

FUNCION	: 18 SANEAMIENTO
DIVISIÓN FUNCIONAL	: 040 SANEAMIENTO
GRUPO FUNCIONAL	: 0089 SANEAMIENTO RURAL
SECTOR RESPONSABLE	: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
TIPOLOGÍA DE PROYECTO	: SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL

**INSTITUCIONALIDAD**

**OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)**

NIVEL DE GOBIERNO	: GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACUCHA
NOMBRE DE LA OPMI	: OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACUCHA
RESPONSABLE DE LA OPMI	: ELIZABETH MARCELA SOLANO ROSALES

**UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)**

NIVEL DE GOBIERNO	: GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACUCHA
NOMBRE DE LA UF	: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
RESPONSABLE DE LA UF	: EDISON JUNCO FERNANDEZ

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)**

NIVEL DE GOBIERNO	: GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACUCHA
NOMBRE DE LA UEI	: UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACUCHA
RESPONSABLE DE LA UEI	: DARWIN HYOMSON PEREZ PEREZ

**UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)**

NOMBRE DE LA UEP	: 300276 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA
------------------	---

**4.2.SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO**

Las localidades de Ccachupampa, Pampapuquio y Ccochapucro tienen un sistema con una antigüedad de 25, 20 y 15 años los cuales fueron instalados por los propios pobladores, aunque para la construcción de algunos reservorios se contrató la asistencia de mano de obra calificada. En el transcurso del tiempo dichos sistemas tuvieron la intervención de Caritas, quienes hace 3 años construyeron nuevas captaciones y lavaderos para los sectores de la localidad de Ccochapucro, de manera similar la ONG PROANDE intervino hace 15 años en la en la misma localidad otorgándoles materiales para la renovación del sistema de agua potable, pero fueron los mismos pobladores quienes realizaron la instalación de las redes de distribución así como de la línea de conducción por lo que el sistema no cumple con los diámetros ni los criterios técnicos como la profundidad mínima a la que debe ir las tuberías.

Así mismo la falta de un sistema sanitario ha hecho que algunos pobladores instalen cerca de sus viviendas improvisados silos o letrinas rústicas que ocasiona una mayor contaminación, desarrollándose focos infecciosos, perjudicando la salud integral de los habitantes de cada localidad, y en algunos casos realizan sus necesidades en el campo, es por ello que se ha determinado una serie de deficiencias en los sistemas de agua potable.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



El presente proyecto se realiza a solicitud de la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca y la organización conjunta con sus representantes de las Localidades Ccachupampa, Pampapuquio y Ccochapucro, las cuales son afectados con el problema de un sistema de agua deficiente, evaluado estos sistemas de agua nos damos cuenta de que no todos cuentan con un sistema adecuado de cloración, por lo que el Centro de Salud, al hacer el análisis siempre han recomendado el tratamiento de desinfección con cloro, pues se verifica la presencia de coliformes fecales, parásitos que provocan enfermedades gastrointestinales en la población.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación los servicios de **SUPERVISIÓN DE OBRA** para la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un plantel profesional idóneo para realizar las labores de supervisión de obra del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC".
- Garantizar la adecuada ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico aprobado, las mismas que deben estar enmarcadas dentro de la normativa técnica peruana vigente en obras de saneamiento rural.
- Garantizar la ejecución adecuada del presupuesto asignado a la obra del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC", para el cumplimiento de la finalidad pública.

## 6. EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

### 6.1. NOMBRE Y CÓDIGO DEL PI

NOMBRE: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE TUMAYHUARACA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC, con código CUI: 2491823.

### 6.2. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PI

#### 6.2.1. UBICACION

La ubicación que corresponde al área de influencia se detalla a continuación según ubicación geográfica, política y administrativa:

#### A. Ubicación Política.

Región	: Apurímac
Provincia	: Andahuaylas
Distrito	: Tumay Huaraca
Localidades	: Ccachupampa, Pampapuquio y Ccochapucro.
Región Geográfica	: Sierra
Región Natural	: Sierra.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272



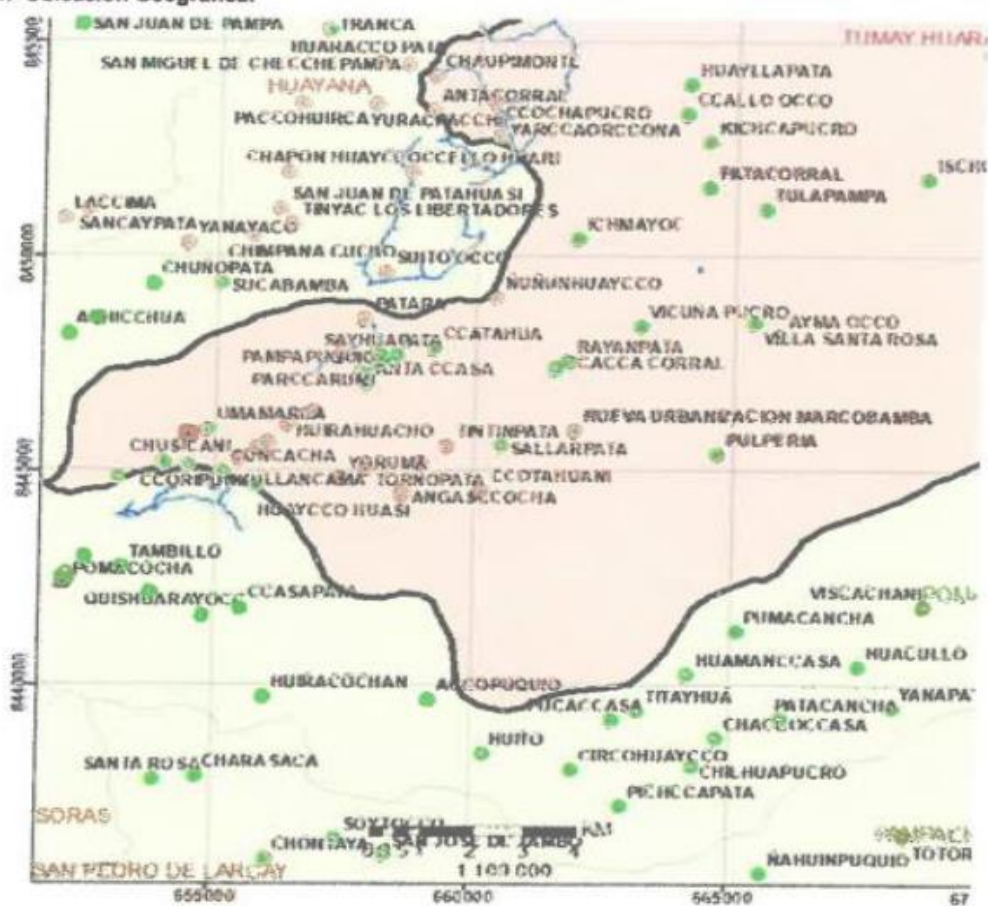


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Figura 3: Mapa político del departamento de Apurímac, teniendo como referencia el mapa del Perú.

**B. Ubicación Geográfica:**



Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILLY VILANO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP 159926





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



**Cuadro 2: Localidades y sus respectivas coordenadas UTM**

Ítem	Localidades	Longitud	Latitud	Altitud	Cód. Ubigeo
1	Ccachupampa	73°34'48.83"	14°4'13.93"S	3324.00	0302170056
2	Pampapuquio	73°32'17.25"	14°2'33.28"S	3825.00	0302170038
3	Ccochapucro	73°30'56.72"	13°58'56.03"S	3831.00	0302170054

Fuente: <http://siga.inei.gob.pe/test/atlas/>

**C. Ubicación Hidrográfica**

Región Hidrográfica : Amazonas

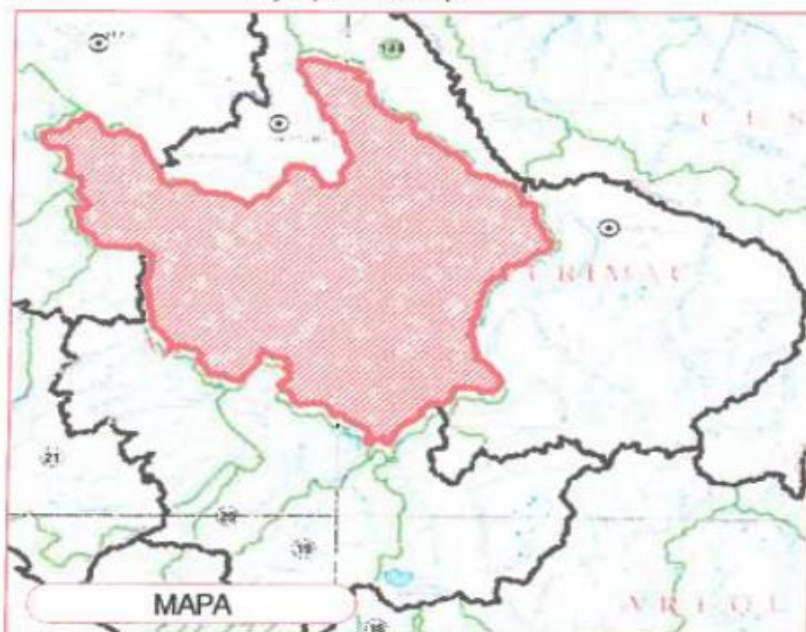
Número : 145

Código : 4998

Unidad Hidrográfica : Cuenca Pampas

AAA : XI Pampas-Apurímac

ALA : Bajo Apurímac-Pampas



**D. Accesibilidad:**

Las principales vías de acceso a las localidades del proyecto se detallan en el siguiente cuadro:

TRAMO	DISTANCIA (KM)	ruta	TIPO DE SUPERFICIE	TIEMPO
Andahuaylas - Umamarca	94.00	PE-30B, AP-734 y 736	Carretera asfaltada y afirmada	2HR y 44MIN

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



TRAMO	DISTANCIA (KM)	RTA	TIPO DE SUPERFICIE	TIEMPO
Umamarca - Ccachupampa	7.00	AP – 104	Carretera afirmada	18.00MIN
Umamarca - Pampapuquio	7.10	AP – 736	Carretera afirmada	17.00MIN
Umamarca - Ccochapucro	10.50	AP - 736	Carretera afirmada	41.00MIN

### 6.3. COMPONENTES Y METAS FÍSICAS

Los componentes y acciones consideradas en la contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra se detallan a continuación:

#### CUADRO RESUMEN DE METAS

LOCALIDAD DE CCACHUPAMPA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	META
01.00	<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE - CCACHUPAMPA</b>		
01.01	<b>CAPTACION</b>		
	CAPTACION DE MANANTIAL DE LADERA	UND	1.00
01.02	<b>LINEA DE CONDUCCION</b>		
	LÍNEA DE CONDUCCIÓN CCACHUPAMPA	ML	3,245.16
	CAMARA DE ROMPE PRESIÓN T-06	UND	4.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=15 ml	UND	1.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=25 ml	UND	1.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=7.50 ml	UND	1.00
	CAMARA DE DISTRIBUCION DE CAUDALES	UND	1.00
	VALVULAS DE AIRE AUTOMATICA EN L.C.	UND	4.00
	VALVULA DE PURGA EN L.C.	UND	1.00
01.03	<b>RESERVORIOS</b>		
	RESERVORIO LUCANA PROYECTADO DE V = 5 m3	UND	1.00
	JORAMIENTO DEL RESERVORIO EXISTENTE DE V =15 m3	UND	1.00
01.04	<b>LINEA DE ADUCCION</b>		
	LINEAS DE ADUCCION	ML	180.30
	CÁMARA ROMPE PRESIÓN T-07	UND	1.00
01.05	<b>REDES DE DISTRIBUCION</b>		
	REDES DE DISTRIBUCION	ML	3,542.08
	PASE AEREO DE Ø 3/4" CON COLUMNAS Y CABLE L=20 ml	UND	1.00
	CÁMARA ROMPE PRESIÓN T-07	UND	6.00
	VALVULAS DE CONTROL Y REGULACION EN R.D.	UND	3.00
	VALVULA DE PURGA EN R.D.	UND	3.00
	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	24.00
	LAVADERO MULTIUSOS PARA VIVIENDA	UND	24.00
02.00	<b>UBS CON ARRASTRE HIDRAULICO - CCACHUPAMPA</b>		

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VILLACORVA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP.138028



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY Nº15268



LOCALIDAD DE CCACHUPAMPA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	META
	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO CON ARASTRE HIDRAULICO	UND	51.00
LOCALIDAD DE PAMPAPUQUIO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	META
01.00	<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE - PAMPAPUQUIO</b>		
01.01	<b>CAPTACION</b>		
	CAPTACION DE MANANTIAL DE LADERA	UND	2.00
01.02	<b>LINEA DE CONDUCCION</b>		
	LÍNEA DE CONDUCCIÓN PAMPAPUQUIO	ML	840.68
	VALVULAS DE AIRE AUTOMATICA EN L.C. (01 Unid.)	UND	1.00
	VALVULA DE PURGA EN L.C. (01 Unid.)	UND	1.00
01.03	<b>RESERVORIOS</b>		
	RESERVORIO LUCANA PROYECTADO DE V = 5 m3	UND	1.00
	RESERVORIO PAMPAPUQUIO PROYECTADO DE V = 5 m3	UND	1.00
01.04	<b>LINEA DE ADUCCION</b>		
	LINEAS DE ADUCCION	ML	284.60
01.05	<b>REDES DE DISTRIBUCION</b>		
	REDES DE DISTRIBUCION	ML	4,298.69
	PASE AEREO DE Ø 3/4" CON COLUMNAS Y CABLE L=20 ml	UND	1.00
	PASE AEREO DE Ø 1 1/2" CON COLUMNAS Y CABLE L=20 ml	UND	1.00
	CÁMARA ROMPE PRESIÓN T-07	UND	2.00
	VALVULAS DE CONTROL Y REGULACION EN R.D.	UND	6.00
	VALVULA DE PURGA EN R.D.	UND	4.00
	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	6.00
	LAVADERO MULTIUSOS PARA VIVIENDA	UND	51.00
02.00	<b>UBS CON ARRASTRE HIDRAULICO - PAMPAPUQUIO</b>		
	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO CON ARASTRE HIDRAULICO	UND	51.00
LOCALIDAD DE CCOCHAPUCRO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	META
01.00	<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE - CCOCHAPUCRO</b>		
01.01	<b>CAPTACION</b>		
	CAPTACION DE MANANTIAL DE LADERA	UND	3.00
01.02	<b>LINEA DE CONDUCCION</b>		
	LÍNEA DE CONDUCCIÓN CCOCHAPUCRO	ML	331.22
01.03	<b>RESERVORIOS</b>		
	RESERVORIO YANAMACHAY PROYECTADO DE V = 5 m3	UND	1.00
	RESERVORIO CCOCHAPUCRO PROYECTADO DE V = 5 m3	UND	1.00
	MEJORAMIENTO DEL RESERVORIO EXISTENTE DE V=8.8 m3	UND	1.00
01.04	<b>LINEA DE ADUCCION</b>		

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILBERT VÁSQUEZ VERA  
OFICINA TÉCNICA DE PROYECTO  
GIR.132025





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



LOCALIDAD DE CCOCHAPUCRO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	META
	LINEAS DE ADUCCION	ML	40.22
01.05	REDES DE DISTRIBUCION		
	REDES DE DISTRIBUCION	ML	13,975.94
	PASE AEREO DE CON COLUMNAS Y CABLE L=20 ml	UND	3.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=10.00 ml	UND	1.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=7.50 ml	UND	2.00
	PASE AEREO CON COLUMNAS Y CABLE L=5.00 ml	UND	2.00
	CÁMARA ROMPE PRESIÓN T-07	UND	16.00
	VALVULAS DE CONTROL Y REGULACION EN R.D.	UND	11.00
	VALVULA DE PURGA EN R.D.	UND	15.00
	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	70.00
	LAVADERO MULTISUSOS PARA VIVIENDA (70 Unid.)	UND	70.00
02.00	UBS CON ARRASTRE HIDRAULICO - CCOCHAPUCRO		
	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRAULICO	UND	70.00

Además de los componentes de Mitigación Ambiental, Componente Social y Seguridad y salud.

#### 6.4. PRESUPUESTO

RESUMEN DE PRESUPUESTO ACTUALIZADO				
ITEM	DESCRIPCION	# F. BEN.	%	COSTO (S/.)
01 .00	LOCALIDAD DE CCACHUPAMPA		100.00	910,168.39
01 .01	SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP)	24	100.00	594,808.69
01 .02	UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO (UBS-AH)	24	100.00	315,359.70
02 .00	LOCALIDAD DE PAMPAPUQUIO		100.00	1,242,706.07
02 .01	SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP)	51	100.00	587,352.11
02 .02	UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO (UBS-AH)	51	100.00	655,353.96
03 .00	LOCALIDAD DE CCOCHAPUCRO		100.00	2,166,598.84
03 .01	SISTEMA DE AGUA POTABLE (SAP)	70	100.00	1,273,413.34
03 .02	UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO (UBS-AH)	70	100.00	893,185.50
04 .00	MITIGACION AMBIENTAL	-	100.00	81,654.84
05 .00	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	-	100.00	38,318.04
06 .00	COMPONENTE SOCIAL	-	100.00	57,231.45
COSTO DIRECTO DEL PRESUPUESTO BASE (CD):				4,476,677.43
07 .00	GASTOS GENERALES		9.43%	422,014.95

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON YANNO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP.139926

Activar W  
Ve a Configu





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



**RESUMEN DE PRESUPUESTO ACTUALIZADO**

ITEM	DESCRIPCION	# F. BEN.	%	COSTO (S/)
08 .00	UTILIDAD		4.46%	199,817.69
09 .00	SUB TOTAL		-	5,098,510.07
10 .00	IGV		18.00%	917,731.81
PRESUPUESTO DE OBRA:				6,016,241.88
11 .00	EXPEDIENTE TECNICO		0.27%	16,200.00
12 .00	SUPERVISION DE OBRA		4.32%	259,762.99
15 .00	CONTROL CONCURRENTE - LA CONTRALORIA		-	0.00
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN:				6,292,204.87
SON: SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUATRO 87/100 SOLES				
NOTA: LOS PRECIOS DE LOS RECURSOS TOMADOS NO INCLUYEN I.G.V. Y SON VIGENTES AL				
FECHA: 26/05/2024		... FECHA REFERENCIAL DEL PRESUPUESTO		
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: POR CONTRATA				
SISTEMA DE CONTRATACIÓN: A PRECIOS UNITARIOS				

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

**7.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN MIXTA (Tarifas y Suma Alzada), precisándose que en concordancia con el artículo 35 inciso d) del Reglamento de la Ley N°30225 de Contrataciones del Estado, en este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

COMPONENTE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
A Supervisión de la Ejecución de obra	Tarifas
B Liquidación del contrato de obra	Suma Alzada

**7.2. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El valor referencial asciende a S/ 259,762.99 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS con 99/100 soles).

COMPONENTE	Monto (S/.)
A Supervisión de la Ejecución de obra	242, 726.74
B Liquidación del contrato de obra	17,036.25
<b>TOTAL</b>	<b>259,762.99</b>

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VILANO VERA  
ORDENADOR DE PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



### 7.3. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REFERENCIAL

Para la realización de todos los trabajos comprendidos dentro de este proyecto se ha programado un tiempo de ejecución para la supervisión de la obra en 7 meses (210 días calendario), a partir del inicio de ejecución de obra.

### 7.4. FORMA DE PAGO

La Municipalidad DISTRITAL DE TUMAY HUARACA, previa conformidad del área usuaria, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor de Obra, en armadas mensuales, cuyo importe será igual a la tarifa diaria multiplicada por el número de días del mes.  
 $\text{Pago de Supervisión} = \text{Tarifa Diaria} \times \text{N}^\circ \text{ de días del mes.}$

### 7.5. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión correspondiente al mes de pago y con la **conformidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras** de la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca.

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 el Área Usuaria.

De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca 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 las observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### 7.6. ADELANTO

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se otorgará el adelanto directo, considerando que el Consultor de Obra debe contar con capacidad operativa para la prestación del servicio.

### 7.7. SUBCONTRATACION

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de supervisión de obra.

### 7.8. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca 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 SUPERVISOR puede ser reclamada por la ENTIDAD **POR UN TIEMPO NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS**, contado después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### 7.9. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO DE SUPERVISION

La prestación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra será en el ámbito de influencia de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO EN LAS**

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILHELM VIVANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y PROYECTO  
2023





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



LOCALIDADES DE CCACHUPAMPA, PAMPAPUQUIO Y CCOCHAPUCRO, DISTRITO DE  
TUMAYHUARACA-ANDAHUAYLAS - APURIMAC\*.

**7.10. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA**

**A. ACTIVIDADES DE SUPERVISION ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- Antes del inicio de la obra o ya empezada ésta, según sea el caso, el Supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos.
- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a la Entidad mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que hubiera.
- Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras hidráulicas, y demás que corresponda, cumplan con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra.
- Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (aprobación del plan de monitoreo arqueológico, Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO, etc).
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista: Precios Unitarios ofertados de Obra, Cronograma de Avance de Obra (CPM, CAO), Cronograma de Adquisición de Materiales, Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas e Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- Apertura del Cuaderno de obra.
- Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos descritos, el Supervisor dentro del plazo de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra elevará a la entidad con copia al contratista del Informe Técnico de revisión del expediente técnico, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta) y acompañado del Informe Técnico de revisión del expediente técnico.

**B. ACTIVIDADES DE SUPERVISION EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el Supervisor conjuntamente con el Contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor, que deberá ser presentado a la Entidad, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el Supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. El Informe antes referido, deberá ser presentado a la Entidad a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra; asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON YANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP.139920



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, deberá exigir al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, de ser responsabilidad de la contratista establecida en el contrato, e informar y recomendar a la Entidad las acciones a seguir.
- En el caso que no esté considerado en el contrato del contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de éstas, donde se ejecutarán las obras; el Supervisor deberá comunicar inmediatamente a la Entidad tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

**C. ACTIVIDADES DE SUPERVISION DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- El Supervisor debe revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO), sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Adquisición de materiales (CAM) y el Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipos (CUMyE), en concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAOV) y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el contratista presente a la ENTIDAD para la firma del contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISION.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales para la obra, que se entregara al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la Obra.
- Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control técnico, económico, administrativo, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Controlar el avance de las obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Efectuar el control del avance físico, económico, administrativo de la obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna de las valorizaciones mensuales de obra. Paralelamente a la ejecución de la obra, el SUPERVISOR ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de post construcción casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentado en la Recepción de la obra, firmado por el Contratista y Supervisión de obra.
- La supervisión dará conformidad de pago a las valorizaciones mensuales para su respectivo pago.
- Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal de obra, como las que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.: 954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILMAN VIVANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
017139426





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario actualizado y detallado, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia del personal en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- Controlar la colocación de los encofrados.
- Controlar la colocación de medios de protección, según las especificaciones técnicas.
- Efectuar el control del curado de concreto y superficie de concreto.
- Verificar las pruebas de control de densidad de campo (control de relleno y compactación)
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (01 original + 02 copias), dentro de los plazos estipulados en el Artículo 194 inciso 194.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Norma CE.10 Pavimentos Urbanos y otros reglamentos vigentes.
- Recomendar sobre los cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios previa conformidad de La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca.
- Control del Avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CAM, CUMyE y CPM, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar, dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insumos, compactación).
- Comunicar permanentemente a los funcionarios La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca, sobre el desarrollo y el estado de las obras, vía teléfono y/o correo electrónico e informes diversos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según el presupuesto contratado, así como los presupuestos adicionales y deductivos, sustentando con documentación técnica, administrativa y los cálculos que lo respalde, incluyendo los metrados realmente ejecutados.
- Control de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caídas.
- Preparación de informes de avance quincenal (si la entidad lo solicita), adjuntando registro de fotografías digitales (proceso constructivo, visto de módulos y panorámico) y escaneado de los cuadernos de obras.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILDMAN VILLANO VERA  
"FIRMA TÉCNICA Y DE PROYECTO"  
CIP.139026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en el concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar a La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca en controversia con el Contratista y/o terceros.
- Realizar a conformidad a las valorizaciones mensuales del contratista de obra, a la liquidación final.
- Verificar que se haya registrado la apertura del Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo el primer Asiento donde adjuntan el Acta de Entrega de Terreno.
- La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- El Supervisor deberá desarrollar el registro filmico, fotográfico, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad.
- Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- El Supervisor después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir a la Entidad su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- El Supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
- El Supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones respectivas.
- De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda.
- Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:
  - Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VARGAS VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP159826





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del Estado.
- En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrados total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
  - Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
  - La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
  - La Entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe que sustenta el contenido el pronunciamiento del Supervisor, por lo que es obligación de éste brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.
  - Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
  - La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
  - Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
  - De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205 del Reglamento.
  - Los mayores metrados, es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del expediente técnico.
  - Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Art. 205 numeral 205.10 del Reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el cuaderno de obra y comunica a la Entidad, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentatoria de la ejecución de mayores metrados, a través de un informe técnico (el formato será requerido a la Entidad). La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal para la aprobación previa de la Entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Art. 205 numeral 205.12 del Reglamento.
  - Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el Supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concuerden las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulaban la tramitación de prestaciones adicionales de obra.
  - Los asientos con la que autoriza la supervisión la ejecución de mayores metrados debe ser detallado precisando lo que se va ejecutar, tal como: nombre de partidas, ubicación de láminas, cantidad, esquema u otros.
  - Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías de las partidas (identificando con un panel de identificación de fondo), suscribir los protocolos

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.: 954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILDIAN VIVANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA DE PROYECTO  
CIP-139026

Activar Win



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



de pruebas, esquemas y/o evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas el residente y supervisor debe suscribirlo.

- Exigir al Contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas, según corresponda, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.
- El Supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo de los especialistas del Contratista de obra, quienes deberán entregar los Informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental - Ley N°28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas.

**C1. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR**

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
- El Supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (artículo 193 del RLCE).

**C2. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR**

- Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el Supervisor inmediatamente deberá emitir su Informe / pronunciamiento técnico sobre la procedencia del planteamiento del contratista; y remitirlo a la Entidad en igual brevedad, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- El Supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse, sustentando técnica y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, dejando constancia en el cuaderno de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.
- Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación del Supervisor no se encuentra debidamente sustentada de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra y que conlleva a que la Entidad realice pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado; esta situación será causal de aplicación de las sanciones correspondientes.
- Tramita las deducciones y/o reducción de metas de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación sustentadora del caso, con la conformidad del Contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previo a la fecha de culminación de obra.
- Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la Entidad. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- Comunicar de forma inmediata mediante documento a la Entidad cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.
- Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, mediante Informe deberá elevar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión y se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- Asimismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el Supervisor solicitará al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra digital, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

### C3. ACTIVIDADES MENSUALES

- Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Ejecutar el control, la 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 con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, Plan de Contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas Técnicas de Salud, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto, el número de

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
  - Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
  - Controlar la Programación y Avance de la obra a través del programa de ejecución de obra (CPM), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
  - Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito en la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
  - Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
  - Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnica administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
  - El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
  - Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** los solicite o las circunstancias lo determinen.
  - En el caso de consultas sobre ocurrencias en obra el SUPERVISOR debe realizar según los procedimientos y plazos establecidos en el Artículo 193 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
  - De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión debe actuar dentro de los plazos previstos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
  - En los Presupuestos Adicionales de ser el caso, EL SUPERVISOR debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, de acuerdo a las normas legales de la Contraloría. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
  - Asistir y participar en las reuniones que convoque **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca**, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
  - Informar a **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** la aplicación de penalidad, que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
  - El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la **Administración de Riesgos**, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272



Activar Winr





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



**periodicidad semanal**, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna.

**C4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionado con la ejecución de la obra, las que deberá ser anotadas en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. En cualquier caso, EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- EL SUPERVISOR será responsable de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluida las estructuras.
- EL SUPERVISOR elevara a la ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones de las pruebas realizadas.
- EL SUPERVISOR debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales de control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
  - \* Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
  - \* Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PIs efectuados por el Contratista.
  - \* Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
  - \* Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
  - \* Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
  - \* Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
  - \* Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
  - \* Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad.
  - \* Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por éste, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo del Supervisor de emitir su pronunciamiento acerca de las valorizaciones para periodos mensuales y remitirlas a la Entidad, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.
- Valorizar mensualmente los trabajos ejecutados según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272



Activar Winc  
Ve a Configuraci



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- La Supervisión debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de calidad en todas las etapas de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la documentación Norma GE.030. Calidad de la Construcción (de corresponder).
- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- El Supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de Control de calidad a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar.
- Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra, a responsabilidad del supervisor de los criterios adoptados para dicha medida.
- Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Programa de Ejecución de Obra (CPM y Gantt). Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra vigente.
- Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.
- El Supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.
- La Supervisión debe asegurar y controlar la aplicación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe tener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el alcance de la supervisión en cumplimiento de lo establecido en la Norma GE.050. Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA y el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción. El supervisor deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción,

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.: 954929272







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA

PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardanías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Cascos, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista.
- El Supervisor deberá asegurar que el contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute el Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras y el Expediente técnico de la obra.
- Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento de las normas vigentes y del instrumento ambiental aprobado por la Entidad competente que forma parte del Expediente Técnico (FTA).
- El Supervisor deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra ejecute la Intervención Social, de acuerdo a lo precisado en el expediente técnico u alcances auxiliares de existir.
- Otros:
  - Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo con la organización propuesta, caso contrario comunicar ello inmediatamente, mediante informe técnico con recomendaciones, a la Entidad.
  - Supervisar que el Contratista coordine, de ser necesario, con las respectivas entidades públicas y privadas, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
  - Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas públicas o privadas, y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
  - Propiciar reuniones de coordinación, entre los representantes designados por la entidad, el contratista y la supervisión.
  - Sostener una permanente comunicación con los funcionarios de la entidad sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
  - Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la entidad.
  - Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
  - Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a la entidad las acciones a tomar.
  - De conformidad al Art. 203 del Reglamento, evaluar y proceder respecto a las demoras injustificadas en la ejecución de la obra.
  - Informar a la entidad, con la oportunidad debida, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
  - Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión, con la debida anticipación, deberá informar a la Entidad para que de conformidad con el Art. 189 del Reglamento, el contratista asuma el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272



Activar Windows  
Ve a Configuración



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

- ✦ Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
  - ✦ En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Cascos, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.
  - ✦ Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista.
- El Supervisor deberá asegurar que el contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute el Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras y el Expediente técnico de la obra.
  - Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el período de construcción de las obras, en cumplimiento de las normas vigentes y del instrumento ambiental aprobado por la Entidad competente que forma parte del Expediente Técnico (FTA).
  - El Supervisor deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra ejecute la Intervención Social, de acuerdo a lo precisado en el expediente técnico u alcances auxiliares de existir.
  - Otros:
    - ✦ Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo con la organización propuesta, caso contrario comunicar ello inmediatamente, mediante informe técnico con recomendaciones, a la Entidad.
    - ✦ Supervisar que el Contratista coordine, de ser necesario, con las respectivas entidades públicas y privadas, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
    - ✦ Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas públicas o privadas, y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
    - ✦ Propiciar reuniones de coordinación, entre los representantes designados por la entidad, el contratista y la supervisión.
    - ✦ Sustener una permanente comunicación con los funcionarios de la entidad sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
    - ✦ Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la entidad.
    - ✦ Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
    - ✦ Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a la entidad las acciones a tomar.
    - ✦ De conformidad al Art. 203 del Reglamento, evaluar y proceder respecto a las demoras injustificadas en la ejecución de la obra.
    - ✦ Informar a la entidad, con la oportunidad debida, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
    - ✦ Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión, con la debida anticipación, deberá informar a la Entidad para que de conformidad con el Art. 189 del Reglamento, el contratista asuma el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272



Activar Win  
Ve a Configurac





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY Nº15268



- » Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, Intervención Social, Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
- » Remisión de informes especiales a la entidad cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.
- » Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.

**D. FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN**

**D1. FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA**

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- El Supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** dentro de dicho plazo
- Previo informe del SUPERVISOR, **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** designará el Comité de Recepción de Obra dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad Técnica emitido por parte de EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR, participará durante el proceso de recepción de la obra como asesor técnico, inclusive integrará en la comisión para la verificación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Informar a **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca**, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución vigente o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego de Observaciones.
- EL SUPERVISOR, presentará un **Informe Final de Supervisión de Obra**, dentro de los **quince 15 días** calendarios después de la Recepción de Obra, en la cual incluirá sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos de post - construcción de la Obra, valorizaciones finales de la obra, reajustes, deducciones por adelanto directo y por adelanto de materiales, control de calidad, protocolos de pruebas de funcionamiento, panel fotográfico, documentos administrativos, e información digital, debidamente suscritos por el Supervisor de Obra y el representante legal de la supervisión.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208 del Reglamento. La participación de la Supervisión será de acuerdo a lo establecido en la normatividad, resaltando lo siguiente:

- ✖ Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra vía cuaderno de obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- ✖ Comunicar al contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar a la entidad en forma detallada los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- ✖ Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post-construcción. Estos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la Supervisión, debiendo remitirse, mediante informe técnico sustentado, inicialmente 01 juegos en físico y 01 juego en digital editable al Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.
- ✖ Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- ✖ Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
- ✖ Una vez recepcionada la obra, el Supervisor deberá registrar el último asiento en el cuaderno de obra y comunicar por cualquier medio a la entidad de manera inmediata.

**D2. FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

- La liquidación del contrato de obra **será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días** o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- 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.
- Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

**D3. FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- EL SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el SUPERVISOR.
- Si **La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca** observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

**E. PRESENTACION DE VALORIZACION MENSUAL DE OBRA**

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILDIAN VIVANCO VERA  
FIRMA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP-155928





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, ingresados por Mesa de Partes a la ENTIDAD, en 02 originales y 01 copia, acompañado de la información digital en CD.

El informe Mensual incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo adicionales, deductivos, metrados ejecutados durante el periodo Valorizado, planilla de metrados detallados realmente ejecutados, la valorización de obra, con los respectivos cálculos de reajustes por aplicación de la fórmula polinómica, deducciones, amortizaciones por adelanto directo y por adelanto de materiales según corresponda, curva "S", ampliaciones de plazo, procedencia o no de los gastos generales de las ampliaciones plazo otorgadas, modificaciones convencionales del contrato de obra, y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra.

El informe mensual incluirá recomendaciones para el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, así mismo deberá advertir posibles retrasos que generarían el no cumplimiento del mismo, correspondiente a la etapa de ejecución de obra.

**F. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISION**

EL SUPERVISOR, presentara dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, el informe de las actividades Técnico, Económico, Administrativo y Ambientales de la obra, debiendo contener como mínimo con el siguiente contenido:

**1. FICHA TECNICA DE LA OBRA**

**DATOS GENERALES DE LA OBRA**

- ☒ Entidad Contratante
- ☒ Entidad Financiera
- ☒ Convenio de Transferencia de Recursos (Si fuera el caso)
- ☒ Fecha de firma de Convenio (Si fuera el caso)
- ☒ Nombre del Proyecto
- ☒ Código Único de Inversiones

**DATOS DEL CONTRATISTA**

- ☒ Modalidad de Proceso de Selección
- ☒ Contratista (indicar los integrantes del consorcio, si fuera el caso)
- ☒ Nombre del Representante Legal/Común
- ☒ Contrato N°
- ☒ Fecha de Suscripción de Contrato
- ☒ Monto Contractual
- ☒ Sistema de Contratación
- ☒ Plazo de Ejecución Contractual
- ☒ Fecha de Entrega de Terreno
- ☒ Fecha de Inicio de Obra
- ☒ Fecha de Término Programado
- ☒ Residente de Obra
- ☒ Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- ☒ Adelanto de Materiales (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- ☒ Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutivo y fecha de aprobación)
- ☒ Adicionales de Obra (de corresponder, indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA

PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC

CREADO POR LEY N°15268



☒ Deductivos de Obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)

☒ Paralizaciones y/o Suspensión de Obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio, documento que aprueba)

### DATOS DE SUPERVISION

☒ Modalidad de Proceso de Selección

☒ Nombre de la Empresa Consultora

☒ Nombre del Representante Legal/Común

☒ Contrato N°

☒ Fecha de Suscripción de Contrato

☒ Monto Contractual

☒ Sistema de Contratación

☒ Plazo de Ejecución Contractual

☒ Monto de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)

☒ Fecha de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)

☒ Fecha de inicio de plazo de ejecución de prestación

☒ Nombre del jefe de Supervisión de Obra

### 2. ANTECEDENTES

### 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA

Nombre de la obra, ubicación, resumen de presupuesto de obra, plazo de ejecución, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio de obra, fecha de culminación de obra, fechas de entrega de adelantos, indicar resoluciones de aprobación de adicionales y ampliación de plazo (en caso de corresponder), Residente y equipo Técnico de Contratista y Plantel profesional de supervisión de obra, meta física del proyecto.

### 4. CONTROL DE AVANCE FISICO DE OBRA

- Descripción

- Avance físico de obra, programado, ejecutado y acumulado, actividades desarrolladas por el Supervisor, aspectos relevantes, justificación de retrasos en caso de existir y proponiendo soluciones.

- Control de cronograma de avance de obra y comentario específico

- Control de adelanto directo

- Control adelanto de materiales

### 5. CONTROL DE OBRA

a. Control de campo

b. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra

c. Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos realizados en obra e interpretación de resultados, y cumplimiento de las especificaciones técnicas

d. Pruebas de control de calidad: pruebas de control de densidad de campo, ensayos de resistencia a la compresión de testigos de concreto entre otros.

e. Recursos utilizados durante el mes, en relación al personal técnico, equipos y maquinaria deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen en los siguientes ítems:

f. Control y supervisión ambiental, informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.

g. Programa de actividades para el siguiente mes

### 6. CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA

- Control de pago de valorizaciones al contratista

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Control de valorizaciones (actual, acumulado y saldo)
- Control de Deducciones
- Control de Amortizaciones
- Control de vigencias de cartas fianzas de fiel cumplimiento, y de adelantos.

**7. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL**

- Sustento técnico y base legal
- Planos modificados

**8. RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISION**

Personal y equipos empleados por el supervisor, durante el periodo comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación)

**9. CONCLUSIONES**

**10. RECOMENDACIONES**

**11. ANEXOS**

- Copia del Calendario de Avance de Obra Valorizado establecido en la firma del contrato.
- Calendario de avance de obra valorizado: Programado vs Ejecutado
- Gráfico de Control de Valorizaciones: Programado vs Ejecutado – Curva S
- Copias de cartas cursadas del Contratista a EL SUPERVISOR
- Copias de cartas cursadas por EL SUPERVISOR al Contratista.
- Copias de cuaderno de obra del mes
- Copias de habilidad del Supervisor y de los Especialistas.
- Informe de actividades realizadas por los Especialistas de Supervisión, incluyendo como mínimo ocho (08) fotografías de cada especialista realizando los trabajos en obra.
- Copias de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de adelantos del contratista.
- Planos de avance de obra (en caso de ser necesario)
- Fotografías impresas a color de los detalles de los avances en los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (16 fotos como mínimo en formato jumbo); videos narrados en secuencias por día de trabajo, que mostraran el avance del proceso constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- Copias de constancia de pago de Leyes Sociales, aportes a EsSalud, Sencico, pagos de SCTR del contratista.
- Certificados de Controles de Calidad (Diseños, ensayos y pruebas), con sello y firma por el Residente y Supervisor y Especialistas del Contratista y de Supervisión.
- Copia de contrato de obra
- Copia de contrato de supervisión
- Resoluciones de Aprobación de Adicionales y/o Ampliaciones de Plazo en caso de corresponder.
- Otros documentos relevantes y relacionados a la supervisión y ejecución de la obra.

**G. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. 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 pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.: 954929272







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY Nº15268



se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones admirativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

- EL SUPERVISOR presentara el informe de Término de Obra para la Recepción de la obra.

**H. PRESENTACION DEL INFORME FINAL DE SUPERVISION**

El Informe Final de los Servicios de Consultoría de Obra para Supervisión tiene la finalidad de evaluar los costos finales de la obra, y determinar los saldos de valorización final para su evaluación por la Entidad.

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo adicionales, deductivos, metrados finales, ampliaciones de plazo, procedencia o no de los gastos generales de las ampliaciones plazo otorgadas, modificaciones convencionales del contrato de obra, y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción correspondiente a la etapa de ejecución de obra.

**A. El Informe Final de Supervisión será presentado en tres (02) ejemplares, dentro de los 15 días calendarios** siguientes de suscrita la Acta de Recepción de Obra sin Observaciones.

El Informe Final debe contener la siguiente información:

1. Antecedentes del contrato de supervisión, montos contractuales, fecha de inicio del servicio, plazos de prestación de servicio, ampliaciones de plazo, plazos de garantía de fiel cumplimiento.
2. Indicar en caso de existir cambios de personal clave propuesto, con su respectiva resolución de aprobación por la Entidad.
3. Descripción de los Servicios de Supervisión según su plan de trabajo.
4. Del Contrato de Obra (acciones realizadas y resultados obtenidos)
  - ☒ Antecedentes del contrato de ejecución de obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de contrato, fecha de entrega de terreno, fechas de paralización y reinicio de obra, fecha de término contractual, fecha de recepción de obra.
  - ☒ Acciones de control administrativo: Control de participación de personal clave del contratista, de existir el control de aplicación de penalidades por inasistencia injustificada del personal.
  - ☒ Control y vigencia de cartas fianzas de fiel cumplimiento de contrato principal, adicionales de obra, control de garantías de adelanto directo y adelanto de materiales y control de amortizaciones.
  - ☒ Control de metrados realmente ejecutados y aprobados por la Supervisión y control de historial de valorizaciones de obra y valorización final del contrato principal, valorizaciones de adicionales y deductivos de obra, y saldos de valorización.
  - ☒ Control de calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades aplicadas por defectos no corregidos, certificados y protocolos de control de calidad de toda la obra.
  - ☒ Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo denegado, ampliaciones de plazo aprobado, paralizaciones y/o suspensiones de obra, plazo final de ejecución, atrasos y aplicación de penalidades por atraso.
  - ☒ Avance físico de obra por componentes de la obra, gráficos y cuadros de resumen de avance físico de obra, curva "S".

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VIVIANO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP.120026



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- ☒ Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original de contrato de ejecución de obra, valorizaciones mensuales pagadas, valorización final de contrato, estado de adelantos y amortizaciones y valorizaciones pendientes de pago, reajuste de valorizaciones.
- ☒ Anexos: copia de documentos de comunicaciones enviadas por la Supervisión y copia de comunicaciones recibidas por la Supervisión, panel fotográfico de la obra, copia de cuaderno de obra.
- ☒ Planos de post construcción de las partidas realmente ejecutadas y aprobados por la supervisión de todos los componentes del proyecto.

B. El supervisor en los casos de resolución de contrato de ejecución de obra, formulara los metrados faltantes para terminar la obra.

**7.11. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAY HUARACA**

La ENTIDAD proporcionara AL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

**7.12. LIQUIDACION DE OBRA**

En esta etapa se procederá a la liquidación de la prestación principal del contrato de obra, correspondiente a la ejecución de obra, en concordancia a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento.

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) 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, o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los treinta (30) 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 detallados, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

De recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión:

La Supervisión tendrá un plazo de quince (15) días calendario para emitir pronunciamiento y opinión.

Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA**

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.

Plaza de Amas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.
- II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**
  - Contrato de ejecución de obra.
  - Adendas al Contrato.
  - Acta de Entrega de Terreno.
  - Acta de inicio de obra.
  - Acta de terminación de obra.
  - Acta de Recepción de Obra.
  - Acta de Constatación física (De ser el caso).
  - Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- III. METRADOS Y PRESUPUESTOS**
  - Resumen de metrados según valorizaciones.
  - Resumen de mayores metrados ejecutados.
  - Resumen de menores metrados ejecutados.
  - Presupuesto adicional aprobados.
  - Presupuesto deductivo.
- IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**
  - Resumen de liquidación
  - Montos recalculados
  - Montos pagados
  - Índices unificados de precios
  - Cronograma vigente de ejecución de obra
- V. COPIAS DE CUADERNO DE OBRA**
- VI. ANEXOS**
  - Copias de:
    - Comprobantes de pago emitidos por la Entidad.
    - Contrato
    - Adendas
    - Actas de Acuerdos
    - Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazos, deducciones, otros.
    - Acta de Entrega de Terreno
    - Acta de Pliego de Observaciones
    - Acta de Recepción de Obra
    - Otros necesarios.

Debiendo el supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

## 8. PERSONAL

Para la Supervisión de la obra materia del presente proceso de selección el postor debe contar con un equipo profesional, el cual será el responsable de la Supervisión del proyecto, dichos requisitos del Personal Clave están compuesto por el siguiente personal:

### A. PERSONAL CLAVE:

#### FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VIVANCO VERA  
ORDENADOR GENERAL DE PROYECTO  
CIP.135026

Activar Windi



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



**Supervisor de Obra**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de la formación académica: Dicho documento de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (ver nota 5)

**Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Documentos para la acreditación de la formación académica: Dicho documento de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (ver nota 5)

**Especialista Ambiental (ver nota 7)**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	Documentos para la acreditación de la formación académica: Dicho documento de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (ver nota 5)

**Especialista en calidad (ver nota 7)**

Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Documentos para la acreditación de la formación académica: Dicho documento de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (ver nota 5)

Así mismo, me comprometo a presentar los documentos de acreditación de todo el equipo para la suscripción del contrato de conformidad con el numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento.

**Nota 5:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILSON VIVANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA DE PROYECTO  
CIP.139026



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



habilitación se requiera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 7: Obligatoriedad de Participación:** La unidad ejecutora evaluará; para el caso de supervisión de obras menores o iguales al 50% del valor referencial de una adjudicación simplificada; la obligatoriedad de participación de este personal clave. De no ser incorporado, las responsabilidades contractuales recaerán sobre el supervisor de obra.

**EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Supervisor de Obra			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares. (ver nota 6)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Especialista, Ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional: en la ejecución	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la formación académica:</b> Dicho requisito de

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



y/o inspección y/o supervisión de obras en general (ver nota 6)		calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---	--	--

**Especialista Ambiental (ver nota 7)**

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación es estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computa desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Especialista en calidad (ver nota 7)**

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (ver nota 6)	Obras de saneamiento o u obras similares. (ver nota 8)	12 meses en el cargo desempeñado (computa desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. <b>Documentos para la acreditación de la formación académica:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.: 954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILLYAN VILALBA VERA  
REGISTRADO EN EL C.O.P.E. N° 139926



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Así mismo, me comprometo a presentar los documentos de acreditación de todo el equipo para la suscripción del contrato de conformidad con el numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento.

**Nota 6:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia, si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 8:** Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o copostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructuras de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como planta de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o copostera o de hoyo seco.

#### 9. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (mínimo)

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Descripción	Unidad	Cantidad	-
Camioneta Pick UP	UND	1.0	-
Impresora a color	UND	1.0	-
Equipamiento de cómputo y/o laptop	UND	1.0	-
Plotter	UND	1.0	-

#### 10. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA

- El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos, Legalmente Constituida.
- Estar inscrito y vigente en el RNP en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES. Y estar en la CATEGORÍA "B" o superior, en caso de consorcio las consultorías que presentan experiencia deberán estar en la categoría "B" o superior
- No Estar impedido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES 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

#### Para el Consultor de Obra:

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.: 954929272



Activar Windi  
Ve a Configuraci





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Acreditación:**

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

**11.CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

Por la envergadura de la obra y por tener varios componentes del proyecto y de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria ha visto por conveniente que el número máximo de consorciados es de dos (02) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

**12.PENALIDADES**

**12.1. PENALIDADES POR RETRASO O MORA**

En caso que EL SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los Informes mensuales y/o subsanar las observaciones, hechas por La ENTIDAD a los Informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad señalada en el **Art. 162°** del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del Contrato, La ENTIDAD le aplicará a EL SUPERVISOR, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, la cual será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Plaza de Armas S/N Unamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILLIAN VIVANCO VERA  
OFICINA TÉCNICA Y DE PROYECTO  
CIP.133026





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



**12.2. OTRAS PENALIDADES**

De detectarse alguna infracción o incumplimiento de funciones cometidas por El SUPERVISOR, se aplicará las siguientes penalidades, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD puede resolver el Contrato, de acuerdo a lo señalado en el Art. 163 y 164 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la PENALIDAD POR MORA, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se ha establecido 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 <sup>1</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	En caso el consultor 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.	Según informe del 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.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 2	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

<sup>2</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [info@tumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:info@tumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
5	Ante la ausencia injustificada del personal clave y no clave en la ejecución de la obra.	0.5 % de la UIT por cada día de ausencia de cada personal clave y no clave	Según informe del área usuaria
6	Cuando el consultor no entregue a la entidad la valorización el último día de cada período previsto en las bases, en concordancia con el artículo 194 de la LCE, valorizaciones y metrados; la multa es por cada día de demora en la entrega del informe mensual	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
7	Cuando el consultor entregue documentación incompleta en las valorizaciones y/o errónea, solicitud de adelantos, ampliaciones de plazo, adicionales de obra y liquidación de obra; la multa será por cada trámite documentario	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
8	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto por el Reglamento de Contrataciones del Estado.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT	Según informe del área usuaria
9	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT	Según informe del área usuaria
10	Cuando el consultor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y/o trabajos ejecutados; la multa es por cada	1 UIT por cada día y/o ocurrencia	Según informe del área usuaria

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
ING. WILIAN VIVIANO VERA  
INGENIERO EN ELECTRICIDAD Y DE PROYECTO  
CIP.133028

Activar Wind





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	incumplimiento		

### 12.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y APLICACION DE LAS PENALIDADES

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de La Municipalidad Distrital de Tumay Huaraca y/o el Sub Gerente de Infraestructura, advierte que el Supervisor de Obra ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará una Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista (Ing. Residente, Especialistas, Ing. Asistente o Maestro de Obra).

- El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Infraestructura, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Sub Gerencia de Infraestructura de Inversiones y/o a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y la Acta de Constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- El Sub Gerente de Infraestructura de Inversiones, evaluará el descargo de la Supervisión, emitiendo informe con las recomendaciones al jefe inmediato superior.
- De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

### 13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo al contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 14. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumayhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumayhuaraca2023@gmail.com)

Cel.:954929272







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
TUMAY HUARACA**  
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – REGIÓN APURÍMAC  
CREADO POR LEY N°15268



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



Plaza de Armas S/N Umamarca Tumay Huaraca – [mtumavhuaraca2023@gmail.com](mailto:mtumavhuaraca2023@gmail.com)  
Cel.:954929272

Activar Wind

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>Ing. Supervisor de Obra</td><td>Ing. Civil o Ing. Sanitario</td></tr><tr><td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.</td><td>Ing. Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o ingenieros Sanitario o ingeniero Civil o ingeniero de mecánica de Fluidos</td></tr><tr><td>Especialidad en Calidad</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.</td></tr></table>			CARGO	FORMACION ACADEMICA	Ing. Supervisor de Obra	Ing. Civil o Ing. Sanitario	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	Ing. Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o ingenieros Sanitario o ingeniero Civil o ingeniero de mecánica de Fluidos	Especialidad en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.		
CARGO	FORMACION ACADEMICA														
Ing. Supervisor de Obra	Ing. Civil o Ing. Sanitario														
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	Ing. Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.														
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o ingenieros Sanitario o ingeniero Civil o ingeniero de mecánica de Fluidos														
Especialidad en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.														
	<u>Acreditación:</u>														
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.														
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th><th>CARGO DESEMPEÑADO</th></tr><tr><td>Ing. Supervisor de Obra</td><td>24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras similares.</td><td>Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisor de obra en obras de saneamiento u obras similares.</td></tr><tr><td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.</td><td>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.</td><td>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupación y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.</td><td>Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en; ambiental o mitigación ambiental o</td></tr></table>			CARGO	EXPERIENCIA	CARGO DESEMPEÑADO	Ing. Supervisor de Obra	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras similares.	Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisor de obra en obras de saneamiento u obras similares.	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupación y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Especialista Ambiental	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.	Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en; ambiental o mitigación ambiental o
CARGO	EXPERIENCIA	CARGO DESEMPEÑADO													
Ing. Supervisor de Obra	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras similares.	Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisor de obra en obras de saneamiento u obras similares.													
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupación y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.													
Especialista Ambiental	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.	Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en; ambiental o mitigación ambiental o													

		ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o medio ambiente o protección de medio ambiente; e la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
Especialidad en Calidad	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) en consultoría de obras en general.	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

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																	
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Camioneta Pick UP</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>Impresora a Color</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>Equipamiento de Computo y/o laptop</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>Und</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	Camioneta Pick UP	Und	01	Impresora a Color	Und	01	Equipamiento de Computo y/o laptop	Und	01	Plotter	Und	01
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																
Camioneta Pick UP	Und	01																
Impresora a Color	Und	01																
Equipamiento de Computo y/o laptop	Und	01																
Plotter	Und	01																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o</p>																	



	<p>rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistema y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarios de agua potable y/o infraestructuras de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecología o composturas o de hoyo seco..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

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

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>02 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>21</sup> veces el valor referencial:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.0 veces el valor referencial:</b> <b>25 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1.0<sup>22</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>15 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente.</p> <p>1. Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, de su propuesta. 2. Presentar la Metodología descrita solicitada. 3. Presentar el Procedimiento de la supervisión por etapas.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>50 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	50 puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	25 puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	15 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
4. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y Equipo). 5. Sistemas de Seguridad en Obra para los Recursos Empleados  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>23</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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>

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

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>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</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].

---

<sup>27</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).

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

---

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## **ANEXOS**

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>29</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>29</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>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[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>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</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>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

.....  
**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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</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



## 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.*