

# **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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023- CS/MDCH-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

**SERVICIO DE CONSULTORIS PARA LA SUPERVISION DE OBRA:  
“CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS  
Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE  
CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS –  
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

**AÑO -2023**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
RUC N° : 20189848227  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N CHECCA – CANAS - CUSCO  
Correo electrónico: : mdcheccalogis@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 la **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a **S/. 322,583.24 (TRESCIENTOS VEINTI Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES CON 24/100 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 AGOSTO DEL 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 322,583.24 (TRESCIENTOS VEINTI Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES CON 24/100 SOLES),</b>	<b>S/. 290,324.92 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTI CUATRO CON 92/100 SOLES)</b>	<b>S/. 354,841.56 (TRESCIENTOS CINCUENTA CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 56/100 SOLES)</b>

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

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

**Importante**

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

En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	DIAS	1,468.5000	308,385.00
Liquidación de obra (30 Días Calendarios)				14,198.24
				<b>322,583.24</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0211-2023-MDCH/G** el 08 de noviembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (Liquidación de Supervisión) y TARIFAS (Supervisión de Obras), 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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ETAPA	PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO
Supervisión de la ejecución de obra.	210 días calendario.
Informe y opinión de liquidación de obra.	30 días calendario.
Total	240 días calendario.

#### 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en **Caja Central de la Municipalidad Distrital de Checca**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.
- Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Checca ubicado en la Plaza de Armas S/N de la misma localidad de Checca, de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 05:00 pm horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad

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

realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR, según tarifas para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del SUPERVISOR en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, en un solo pago, de acuerdo al siguiente detalle:

**ETAPA I:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en valorizaciones mensuales según TARIFAS, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de obra, de conformidad con las ofertas técnica y económica de la supervisión, utilizando la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm : Valorización mensual  
D : Número de días calendario de ejecución de la supervisión de obra  
TU : Tarifa Unitaria por día calendario, de acuerdo a la oferta económica

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe Mensual de supervisión
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

**ETAPA II**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborada por el CONTRATISTA y a la Emisión de la Resolución de la liquidación de obra.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe de Liquidación del contrato de obra
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La documentación mencionada en las etapas I y II, se debe presentar en [Mesa de Pares de la Municipalidad Distrital de Checca](#), sito en la Plaza de Armas S/N de la misma localidad de Checca, de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 05:00 pm horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión del proyecto de inversión: "CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión del proyecto de inversión "CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO", para garantizar la correcta ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico; obra que permitirá brindar a la población beneficiaria una red vial urbana que garantice con adecuadas condiciones de transitabilidad y accesibilidad vehicular y peatonal, en la amplitud de su vía las calles San Andrés, JR. Ovalo, Consa, Orccocca, Collana, Chorrillos, Porvenir, Tocto, Chitibamba, Chiaraje, 30 de Noviembre, 20 de Enero, Irubamba, Sausaya, Coccairo, Juan Marcos, del distrito de Checca

##### 3. ANTECEDENTES

El presente estudio nace de una necesidad sentida durante muchos años. Por iniciativa de la población organizada de la capital del distrito de Checca y por iniciativa de la Municipalidad Distrital de Checca, pues uno de sus fines es el mejoramiento del ornato público.

La Municipalidad Distrital de Checca, ha seleccionado, priorizado y aprobado la solicitud de los pobladores, especialmente de los que habitan en las avenidas y jirones a intervenir en el proyecto de inversión pública, y así cubrir el déficit de espacio público – vehicular, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a la ciudad y la Transitabilidad en la ciudad, de esta manera mejorar también los accesos a los diversos equipamientos urbanos y servicios.

Esta entidad, mediante dicha priorización intenta incorporar una nueva forma de hacer desarrollo urbano en el espacio público, para consolidar los barrios e instituciones públicas del contorno articulando la participación de diferentes actores y buscando elevar la calidad de vida y participación ciudadana.

Esta intervención dará fin al problema de inadecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en las principales arterias de Checca.

El proyecto de inversión pública "CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO" se desarrolló en base a la siguiente Responsabilidad Funcional:

<b>Función:</b>	15 TRANSPORTE
<b>División Funcional:</b>	036 TRANSPORTE URBANO
<b>Grupo Funcional:</b>	0074 VIAS URBANAS
<b>Responsable Funcional (según Anexo SNIP 04):</b>	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Actualmente estas vías se encuentran a nivel de superficie de rodadura de pavimento rígido y de tierra natural, sin veredas para el tránsito peatonal, no cuenta con ninguna obra de arte es decir las cunetas o canales para el curso del agua en épocas de precipitaciones pluviales donde generan charcos de agua, escurrimiento de aguas pluviales, barro y piedras, en los tiempos de invierno se produce polvo causando ciertas enfermedades en la población. Por tanto, la población de la zona de influencia en forma organizada ha iniciado solicitar al gobierno



local, pidiendo el mejoramiento de las calles mencionadas anteriormente, asimismo, por tanto, la Municipalidad a través de su autoridad edil ha priorizado como uno de los proyectos para ejecutar y gestionar financiamiento a través del Programa "Mejoramiento Integral de Barrios" que como un componente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

El expediente técnico cuenta con la siguiente información:

01 Datos Generales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS / CUSCO  
  
Ing. José Santiago Castillo Esquivarilla  
Jefe de la Oficina de Inversión, Evaluación y  
Liquidación de Ingresos

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	"CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CÓDIGO DE INVERSIONES NÚMERO 2500619
<b>PROPIETARIO:</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
<b>UBICACIÓN:</b>	Localidad : Checca Distrito : Checca Provincia : Canas Departamento : Cusco
<b>CADENA FUNCIONAL:</b>	
<b>Función:</b>	15 TRANSPORTE
<b>División Funcional:</b>	036 TRANSPORTE URBANO
<b>Grupo Funcional:</b>	0074 VIAS URBANAS
<b>Sector Responsable:</b>	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
<b>Tipología de proyecto:</b>	
<b>CÓDIGO DE INVERSION</b>	<b>2500619</b>
<b>ANTEDECENTES:</b>	
<b>ALCANCES DEL PROYECTO:</b>	
<b>Fin</b>	Brindar a la población beneficiaria una red vial urbana que garantice con adecuadas condiciones de transitabilidad y accesibilidad vehicular y peatonal, en la amplitud de su vía las calles San Andrés, JR. Ovalo, Consa, Orccocca, Collana, Chorrillos, Porvenir, Tocto, Chitibamba, Chiaraje, 30 de noviembre, 20 de Enero, Irubamba, Sausaya, Coccairo, Juan Marcos, del distrito de Checca.
<b>Propósito</b>	Con la pavimentación de las calles se mitigará los deterioros de las obras de saneamiento básico que pueden colapsar en épocas del invierno, por cuanto en los periodos de invierno se tiene intensas precipitaciones pluviales que generan charcos y erosiones.
<b>Justificación</b>	La justificación está sustentada por la población beneficiaria que se encuentra a lo largo de la zona de influencia de la vía de pavimentación. La vía servirá como una conexión más fluida entre las poblaciones del exterior y el interior de ellas.
<b>BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:</b>	Con el proyecto se beneficiará directamente toda la población que vive en las calles San Andres, JR. Ovalo, Consa, Orccocca, Collana, Chorrillos, Porvenir, Tocto, Chitibamba, Chiaraje, 30 de Noviembre, 20 de Enero, Irubamba, Sausaya, Coccairo, Juan Marcos también tendrán el beneficio del empleo temporal los trabajadores de la obra de la misma población y aldeaños, entre operarios, oficiales y obreros.

	POBLACION DEL DISTRITO DE CHECCA	
	BENEFICIARIOS DIRECTOS	1086
	BENEFICIARIOS INDIRECTOS	4985
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA PROGRAMADO:</b>	210 días calendario	
<b>ENTIDAD EJECUTORA:</b>	Municipalidad Distrital de Checca	
<b>MODALIDAD DE EJECUCIÓN:</b>	Ejecución Presupuestaria Indirecta - Por Contrata	
<b>FTE. DE FTO.:</b>	RECURSOS ORDINARIOS	

## 02 Descripción del Proyecto

En general, el Proyecto en su etapa de ejecución está conformado por las calles San Andres, JR. Ovalo, Consa, Orcoccca, Collana, Chorrillos, Porvenir, Tocto, Chitibamba, Chiaraje, 30 de Noviembre, 20 de Enero, Irubamba, Sausaya, Coccairo, Juan Marcos, que pertenece a la localidad de Checca, carece de pistas pavimentadas, veredas, entre otros, estas carencias afectan directamente a las familias que viven allí y contribuyen a aumentar los índices de contaminación ambiental, dañan al patrimonio público y privado, y dificultan el desplazamiento normal de las personas y vehículos entre otros.

Aunque el transito local es limitado, la falta de calzadas en las vías origina mayores costos operativos de los vehículos, pérdidas de tiempo de circulación de los peatones y vehículos.

## 03 Metas Del Proyecto

Dentro de las metas físicas del proyecto en mención, tenemos:

Construcción de Pavimento Rígido	12,575.27m2
Construcción de Veredas, Martillos y Rampas	6,967.65m2
Construcción de Sardineles	2495.20ml
Construcción de Áreas Verdes	3,855.42m2
Construcción de Cunetas Tipo 1	4,743.33ml
Construcción de Cunetas Tipo 2	402.20ml
Construcción de Cunetas Tipo 3	148.79 ml
Pintado de Señalización de Pavimento	1,051.73m2
Paseo peatonal de concreto Estampado	1630.27m2
Gradas	575.66m2
Cunetas de Pase	251.25m2
Muros de Contención	15.99 m2

## 04 Ubicación del Proyecto

### a. Ubicación Política

La obra se encuentra ubicada en la localidad de Checca, comprensión del Distrito de Checca, Provincia de Canas - Cusco; cuya categoría es una Zona Urbana Rural.

Región : CUSCO  
 Provincia : CANAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
 CANAS - CUSCO  
 Ina. José Santiago Castillo Esquivarilla  
 Jefe de la Oficina de Planeación, Evaluación y  
 Seguimiento de Recursos



Distrito : CHECCA  
Localidad : CHECCA  
Región Geográfica : SIERRA

**Limites:**

Por el Norte : Con los Distritos de Quehue.  
Por el Sur : Provincia de Espinar.  
Por el Este : Distritos de Kunturkanki.  
Por el Oeste : Provincia de Chumbivilcas.

b. Ubicación Geográfica.

La zona del proyecto geográficamente se encuentra ubicada en la Región de Cusco, a una distancia de 1103 Km aprox. de la ciudad de Lima hasta Cusco, de Cusco a Yanaoca tiene 126 Km aproximadamente por vía asfaltada y de Yanaoca a Checca vía afirmada 48 km

Las vías de comunicación que dan acceso al proyecto, son las siguientes:

PUNTO DE INICIO	PUNTO DE LLEGADA	FORMA DE TRANSPORTE	TIEMPO
CUSCO	CHECCA	Auto - Camioneta	285 minutos

Si se toma como referencia la ciudad de Lima o la ciudad de Cusco que es la capital de la región Cusco, podemos observar el siguiente detalle:

PUNTO DE INICIO	PUNTO DE LLEGADA	DISTANCIA	TIEMPO
Lima	Cusco	1103 km	18:50 horas
Cusco	Checca	174 km	04:45 horas

FUENTE: EQUIPO DE TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO

*Ina. José Santiago Castillo Esquinarilla*  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos

**Imagen N° 01.- Mapa de Ubicación y Localización**



*José Santiago Castillo Esquinarilla*  
 la Oficina Superación, Evaluación y  
 Mutación de Profesores



#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. Objetivo General**

El Objetivo General de la contratación es la Supervisión de obra del proyecto de inversión "CREACION DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL CON PISTAS Y VEREDAS EN EL ÁREA URBANA DE LA LOCALIDAD DE CHECCA, DISTRITO DE CHECCA – PROVINCIA DE CANAS – DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI 2500619

##### **4.2. Objetivos Específicos**

- 4.2.1. Supervisar la ejecución de obra y puesta en funcionamiento del proyecto de infraestructura.
- 4.2.2. Supervisar la ejecución y puesta en funcionamiento del equipamiento y las capacitación y asistencia técnica.
- 4.2.3. Liquidación de Contrato de obra

#### **5. ALCANCES DEL SERVICIO**

El Supervisor de Obra representa en la obra a la Municipalidad Distrital de Checca y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución. Toda comunicación entre la Municipalidad y el Contratista (encargado de la ejecución de la obra), será a través de la Supervisión.

El jefe de la Supervisión y los integrantes del equipo profesional de especialistas que la compone, se llamarán también la Supervisión.

##### **5.1. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, las actividades mínimas que debe desarrollar, son las siguientes:

- Velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra en concordancia con el ETO y el cronograma de ejecución de obra.
- Asegurar que en todo momento el CONTRATISTA disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, de acuerdo al ETO.
- El SUPERVISOR está en la obligación de brindar las facilidades al personal acreditado de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión; asimismo debe proporcionar la información y documentación que sea requerida.
- El SUPERVISOR, al término de su prestación, deberá entregar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA toda la documentación técnica y administrativa generada durante la consultoría de obra, conjuntamente con el Informe Final. Esto no exime al SUPERVISOR de absolver posteriormente cualquier consulta en relación a la obra.

##### **5.2. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD**

A la firma del contrato de supervisión, la Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- a) Anexos del Estudio Definitivo.
- b) CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.
- c) Documentos generados para la convocatoria del proceso de Ejecución de Obra.
- d) Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- e) Calendarios Contractuales de Ejecución de Obra.
- f) Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- g) Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO

Ing. José Santiago Castillo Esquinarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y Liquidación de Obra, Actos

### 5.3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

#### 5.3.1. Actividades al inicio de la ejecución del servicio de supervisión

- a) Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo y presentar informe de Compatibilidad del Expediente Técnico, con sus observaciones y recomendaciones que:
  - Revisión de los estudios completos: ensayos de suelos, topográfico, impacto ambiental, hidrológicos, críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, y de canteras, verificación de niveles, Benchmark. (B.M.).
  - Revisión de los planos completos y verificar su compatibilidad.
  - Revisión de especificaciones técnicas: método de construcción, calidad de materiales, método de medición, etc.
  - Revisión de los análisis de precios unitarios, concordantes con sus especificaciones técnicas.
  - Revisión de las planillas de metrados detallados.
  - Revisión de los presupuestos de la obra.
  - Revisión de la fórmula polinómica y cumplan los requisitos del D.S. N° 011-79- VC: números de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias, etc,
  - Revisión de los permisos, disponibilidad del terreno, licencias, servidumbres, autorizaciones del ANA, CIFRA, EIA etc.
- b) Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Oficina de Estudios y Proyectos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, de las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.
- c) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- d) Definir con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad
- e) La Supervisión presentará dentro de los diez días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, un Plan de Trabajo y el Programa de Utilización de recursos para la Supervisión de la obra, para la revisión y conformidad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, con el fin de que la entidad pueda verificar el cumplimiento de la prestación.
- f) Participación en la entrega del terreno al Contratista (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), cuya fecha deberá acordarse oportunamente, debiéndose contar con la presencia del personal que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA designe. De esta entrega del terreno se levantará la respectiva acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y adjunta en el Cuaderno de Obra Digital en el asiento correspondiente.
- g) Verificar que las instalaciones provisionales del CONTRATISTA reúnan las condiciones de salubridad y seguridad, al inicio y durante la ejecución de obra.
- h) Verificar la vigencia y contenido de las Pólizas de Seguros al inicio y hasta la recepción de la obra; así como la colocación de los carteles de la obra.
- i) Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS ACUSCO  
*Ina. Jose Santiago Castillo Esquinarilla*  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos



- j) Verificar que tanto el personal como el equipo y maquinaria en la obra tengan las características ofertadas por el CONTRATISTA, controlando la permanencia, estado, tiempo de trabajo y avance de cada uno de ellos, al inicio y durante la ejecución de obra.
- k) Conforme al artículo 177 del Reglamento, dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un informe de revisión del ETO, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El SUPERVISOR, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del ETO a la Entidad, con copia al CONTRATISTA, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del ETO, los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el SUPERVISOR considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el ETO y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta de conocimiento a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, para que se comunique al Proyectista de manera oportuna para su opinión.
- l) A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el SUPERVISOR en coordinación con el Residente de obra, efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes del SUPERVISOR.
- m) Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), el calendario de adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que el CONTRATISTA presenta a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y el SUPERVISOR. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual (en concordancia con el artículo 176 del Reglamento).

**5.3.2. Actividades de la supervisión durante la ejecución de la obra:**

- 1) El SUPERVISOR debe verificar que el registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital se realice según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital y registrar en el cuaderno de obra digital toda la Información que corresponda anotar de acuerdo a la normativa vigente.
- 2) Interpretar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al CONTRATISTA, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de obra, registrándolo en el Cuaderno de Obra Digital. Así mismo, verificará que el CONTRATISTA mantenga actualizados los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectúe a medida que avancen los trabajos.
- 3) Control del avance técnico, económico y administrativo de la obra de acuerdo con los programas y calendarios aprobados, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de infraestructura ejecutada, del equipamiento y mobiliario instalado en obra.
- 4) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad a los planos, especificaciones técnicas, y demás documentos que conforman el ETO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO  
*Ina. José Santiago Cosma Esquinarilla*  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos

- 5) Supervisar y controlar que la calidad de los trabajos de la infraestructura ejecutados por el CONTRATISTA, cumplan con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y las buenas prácticas de ingeniería.
- 6) Controlar la calidad de los materiales e insumos que se empleen en el proceso constructivo de obra, así como el correcto traslado, almacenamiento, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento en lo que respecta al equipamientos en obra.
- 7) Controlar que los adelantos (Directo y para Materiales) sean utilizados en obra y sean amortizados en las valorizaciones de obra y dentro del plazo vigente de ejecución de obra; asimismo, debe verificar la vigencia de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA y de ser el caso, comunicar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA los vencimientos con un mes de anticipación.
- 8) Verificar que el CONTRATISTA trámite en forma oportuna la obtención y/o actualización de las licencias, autorizaciones, certificaciones de las factibilidades y otros que correspondan.
- 9) Elaborar, tramitar y/o emitir la conformidad y/o aprobación de las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones, gastos generales, entre otros, dentro de los plazos establecidos en la normativa de Contrataciones del Estado.
- 10) Verificar y evaluar los resultados de las pruebas o ensayos realizados por el CONTRATISTA.
- 11) En caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer, en coordinación con el CONTRATISTA, alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos, para lo cual el SUPERVISOR deberá remitir el informe con las propuestas de solución a la Entidad.
- 12) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier personal y/o subcontratista por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, previo sustento a la Entidad; así como el retiro de materiales o equipo por no cumplir con lo ofertado.
- 13) Supervisar y evaluar de forma permanente el desarrollo de administración de la Gestión de Riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso conforme el ETO.
- 14) Verificar, revisar y/o emitir su conformidad al Plan Implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19 y su implementación en el proceso de ejecución de obra y de forma análoga de la consultoría.
- 15) Programar y efectuar revisiones rutinarias e imprevistas, para el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando la disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo protección personal).
- 16) Deberá participar en las actividades de la Junta de Resolución de Disputas en concordancia con lo establecido en el Reglamento y en defensa de los intereses de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, presentando los sustentos técnicos administrativos necesarios, en caso corresponda.
- 17) Participar en las reuniones de coordinación que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de obra.
- 18) Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS, CUSCO  
  
Ina. José Santiago Cusillo Esquinarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos



- 19) Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista, los documentos del ETO, informes u otros entregados por el proyectista, durante la ejecución de la obra, instalación de los equipos y mobiliario.
- 20) Cuando el Residente de obra 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 deberá poner en conocimiento a la Entidad a más tardar al día siguiente de la solicitud, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra Digital, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos en que la Entidad y/o el Proyectista deben pronunciarse fin de no afectar la Ruta Crítica de la obra.
- 21) El SUPERVISOR debe efectuar la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo, esto a fin de evaluar la necesidad de mayores metrados y/o menores metrados; así como los porcentajes de avance presentados por el Residente de obra y elaborar la valorización respectiva.
- 22) Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases. En el caso de periodos mensuales, el SUPERVISOR aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.
- 23) El SUPERVISOR es responsable de elaborar informes específicos sobre retrasos de obra y proponer las acciones para revertir dichos atrasos del CONTRATISTA.

#### **5.3.3. De la Recepción de Obra**

- 1) El SUPERVISOR, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en el ETO, de encontrarlo conforme lo registra en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica, remitiéndolo a la Entidad dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra lo registra en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo; todo ello, de conformidad al artículo 208 del Reglamento.
- 2) El SUPERVISOR, conjuntamente con el Comité de Recepción y el CONTRATISTA, debe verificar el funcionamiento y/u operatividad de la infraestructura culminada; así como de los equipos y mobiliario; asesorando a la Entidad en caso de observaciones.
- 3) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA, donde se incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el CONTRATISTA en el Cuaderno de Obra Digital, salvo que el SUPERVISOR esté en desacuerdo debidamente sustentado.

#### **5.3.4. De la Liquidación del Contrato de Obra**

- 1) La presentación de la Liquidación del contrato de obra se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento.
- 2) En caso el CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al SUPERVISOR, quien elaborará la liquidación debidamente sustentada en los plazos y procedimientos previstos en el Reglamento, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS, CUSCO

Ina. José Santillana Chocho-Esquinarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y

**5.3.5. De la Liquidación del Contrato de Supervisión**

- 1) La presentación de la Liquidación del contrato de Supervisión se deberá realizar conforme a los plazos y procedimiento establecidos en el artículo 170 del Reglamento.

**5.4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de sus Servicios:

**5.4.1. VALORIZACIONES MENSUALES**, por avances y reintegros del Contratista.

**5.4.2. INFORMES MENSUALES**, de las actividades Técnico - Ambientales - Económico -Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 5 primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe contado del primer día hábil, debiendo contener lo siguiente:

**a. PRIMER VOLUMEN**

- a.1 Información General  
Debe contener lo siguiente:

Ficha Resumen de Información Mensual:

Con datos referidos a la Obra, Adjudicación Simplificada, Contrato, Contratista, montos del Presupuesto Base y Ofertado, Adelanto, Adicionales, Deductivos, monto Actual de Contrato; fechas de suscripción del Contrato, entrega del Adelanto, entrega del Terreno e inicio de Obra; Ampliaciones de Plazo, fecha de Finalización Actualizada; montos Valorizados del Contrato Principal y Adicionales; porcentajes de Avance Valorizado, Programado y Avance Físico ejecutado; situación de la Obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, Concurso, Contrato; montos de Propuesta Económica, Económica Negociada, Adicionales y Deductivos; fechas de suscripción del Contrato, entrega del Adelanto inicio de los Servicios; Ampliaciones de Plazo y fin de los Servicios; montos Valorizados del Contrato Principal y de Adicionales; porcentaje de Avance Valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la MDCH, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

Gráfico Resumen de Obra:

Se presentará en tamaño A-3 y contendrá un Gráfico de la vía a pavimentar, con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, datos del Proyecto (longitud y principales características técnicas); pagos mes a mes del Contratista y Supervisión (obra principal y adicionales), porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

- a.2 Información de Obra  
Debe contener lo siguiente:

Resumen del Trabajo Efectuado

En el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que el MDV tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de Avance Físico de la Obra

Incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO

*Ina. José Santiago Osorio Esquivarila*  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Seguimiento



recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de Avance Económico de la Obra

Incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicional y deductivo), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado Financiero de la Obra

Incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos Utilizados por el Contratista

Incluirá el Organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra y canteras.

- a.3 Información de Supervisión  
Debe contener lo siguiente:

Actividades Desarrolladas por el Supervisor

Incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado Financiero de la Supervisión

Incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos Utilizados por el Supervisor

Incluirá el Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

- a.4 Panel fotográfico (05 páginas)  
Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.  
Adicionalmente se adjuntará discos de video, sistema DVD, que muestren el estado de avance de las Obras.

**b. SEGUNDO VOLUMEN**

- b.1 **Anexo de Inspección y Control de Calidad:**  
Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b.2 **Anexo del Cuaderno de Obra**  
Incluirá las copias del Cuaderno de Obra, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO  
  
Ina. Jose Guzman Cestilo Esquinarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos

- b.3 Anexo Información Miscelánea Toda aquella que tenga relación con el desarrollo de la obra.

**5.4.3. INFORMES ESPECIALES:** Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco días hábiles, pudiéndose ser:

- 5.4.1 Informes solicitados por el MDV dentro del plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el MDV establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- 5.4.2 Informe de oficio sin que lo pida el MDV, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución del MDV promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al MDV importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales, que tienen carácter de reporte, se hará un recuento de la acción tomada.
- 5.4.3 El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra para la Recepción de la Obra.

**5.4.4. INFORME FINAL**

- 5.4.4.1. Incluirá la Medición Final de la Obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el Sistema Genérico de Precios Unitarios y, de ser el caso, los ejecutados excepcionalmente por el Sistema de Administración Controlada.
- 5.4.4.2. El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
- 5.4.4.3. Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- 5.4.4.4. El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la vía pavimentada.
- 5.4.4.5. El Informe Final incluirá un disco de video (DVD), editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

**5.4.5. LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS**

El Supervisor presentará a la MDCH, para su aprobación, el Informe de Revisión y Conformidad de la Liquidación de la Obra supervisada, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación de su Contrato. En caso de que el Contratista no presente la Liquidación de Obra, el Supervisor la elaborará y presentará al MDC el costo será asumido por el contratista.

**5.5. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

El MDC proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

**5.6. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 5.6.1. El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.
- 5.6.2. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del MDC.
- 5.6.3. Poderes de Excepción del Supervisor.  
No obstante, lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al MDCH en el más breve plazo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAL CHUSCO  
  
Ina. José Santiago de la Cruz Esquivarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Control de la Obra



## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será un Esquema mixto de tarifas y suma alzada.

La Supervisión de Obra se rige por el sistema de contratación a TARIFAS y la Liquidación del Contrato de Obra se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

## 7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA deberá contar con una dirección en la ciudad del Cusco y un correo electrónico, a efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, los cuales se acreditarán al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

### 7.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

#### 7.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA CONSULTOR:

- Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicado a la actividad de Consultoría de Supervisión de Obras, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores Capítulo de Consultoría de Obras con Especialidad de consultoría de obras en obras urbanas edificaciones y afines con categoría B o superior, que corresponde según Ley, y que no tengan impedimentos para contratar con el Estado.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ningún o de los impedimentos señalados en la Ley.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras en la especialidad de requisitos de calificación.

#### 7.1.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Se deberá contar como mínimo con el siguiente equipo concordante con la relación de precios y cantidad de recursos requeridos en el expediente técnico:

Nº	EQUIPO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD
1	Nivel de ingeniero con todos los accesorios	01	>= 5 años
2	Impresora Multifuncional	01	>= 5 años
3	Computadora I5 o superior	01	>= 5 años

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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.

Todos estos equipos y maquinarias, serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. Además, se aceptarán equipos de mayor potencia y capacidad.

#### 7.1.3. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Profesionales claves designados de acuerdo al desagregado de gastos generales

##### ➤ Ingeniero de Supervisión

Formación académica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CUSCO - CUSCO

*Mra. Josselyn Córdova Esquivarilla*  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proveedores

Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la
Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o coordinador de supervisor o la combinación de estos, en: la ejecución de obra similares al objeto de la convocatoria.	Obras similares	36 meses en el cargo desempeñado (computado 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. Documentación para la acreditación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; ley N° 28858, ley que complementa la Ley N°16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

➤ **Especialista en seguridad en obra y salud ocupacional**

Formación		
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 o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato (Ver nota)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO

Ina. José Santiago Cosma Esquinarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Contratos



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 ocupacional 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 (ver nota 6)	Obras en general	24 meses en el cargo desempeñado (computado 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. Documentación para la acreditación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.
--	------------------	--	--

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento; DS 005-2017-TR Plan nacional de seguridad y salud en el trabajo; Ley general de inspección del trabajo y su reglamento; Resolución suprema N° 021-83-TR, Normas básicas de seguridad e higiene en obras de edificaciones; Norma G.050 Seguridad durante la construcción del reglamento nacional de edificaciones - RNE; Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y su reglamento; Ley N° 16053 Ley de ejercicio profesional; ley N° 28858 Ley del profesional de ingeniería y su reglamento.

➤ **Especialista Ambiental**

Formación		
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 Sanitario y ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato (Ver nota 5)

E			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de
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 protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisor de obras en general. (ver nota 6)	Obras en general	18 meses en el cargo desempeñado (computado 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. Documentación para la acreditación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
 CUSCO

*Ina. José Santiago Caballero Esquinarilla*  
 Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
 Liquidación de Trámites

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustenta en los siguiente documentos normativos: Ley N° 28245, Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental; Ley N° 30225, Ley N° 27446 Ley del sistema nacional de evacuación del impacto ambiental; Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ; Ley N° 16053 Ley de ejercicio profesional; ley N° 28858 Ley del profesional de ingeniería y su reglamento.

➤ **Especialista en Calidad**

Formación		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato (Ver nota 5)

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, 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 supervisor de obras en general (ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado 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. Documentación para la acreditación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

**Nota 4:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustenta en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053 Ley de ejercicio profesional; Ley N° 28858 Ley del profesional de ingeniería y su reglamento aprobado mediante DS N° 016-2008-VIVIENDA, Norma GE.030 del Reglamento nacional de edificaciones probado con DS N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, NTP 712.201.2018: Calidad en la construcción. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción.

**Nota 5:** Se verificará en la Superintendencia de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**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 valorar 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.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la acreditación de la capacidad técnica y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
 CANAS - CUSCO  
 Ina. José Santiago Castañeda Esquinarilla  
 Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
 Liquidación de Prepagos



profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato. El postor deberá realizar la designación de los integrantes del plantel profesional. La participación del Plantel profesional en la ejecución de la obra, deberá ser concordante con las incidencias establecidas en el desagregado de gastos generales del expediente

N°	Descripción / Cargo	Profesión	Coefficiente de participación
1	Ing. Supervisor	- Ingeniero Civil	1.00
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	- Ingeniero Civil - Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial - Ingeniero Industrial - Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ingeniero Sanitario - Arquitecto	1.0
3	Especialista de calidad	- Ingeniero Sanitario - Ingeniero Civil.	0.5
4	Especialista Ambiental.	- Ingeniero Ambiental - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales - Ingeniero de Recursos Naturales - Ingeniero Sanitario - Ingeniero Sanitario y ambiental - Ingeniero Civil - Ingeniero Mecánica de Fluidos	0.5

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la supervisión de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

La experiencia del personal clave propuesto por el postor adjudicado con la buena pro, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados, o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO  
  
Ina. José Santiago Cárdenas Esquivarilla  
Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
Liquidación de Proyectos

## **8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

El POSTOR podrá participar individualmente o en consorcio<sup>1</sup>. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado).

De conformidad a lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados que participarán en el CONSORCIO, será dos (02) y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia es de cincuenta por ciento (50%).

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta supervisión de la Obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse 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.

## **9. CÓMPUTO DE PLAZOS**

Según lo indicado en el Reglamento, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados en el mismo, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

### **9.1. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría y se efectúe el pago correspondiente.

### **9.2. PLAZO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

El servicio de CONSULTORÍA DE OBRA se desarrollará en un plazo total de DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendario; desagregado de la siguiente forma:

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	210
2	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	30
<b>TOTAL</b>		<b>240</b>

Los plazos de ejecución del servicio de consultoría de obra serán computados de la siguiente forma, de conformidad a la Ley y el Reglamento:

<sup>1</sup> Conforme lo establece el artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAL PUEBLO  
Ina. José Santiago Esquivel Esquivarilla  
Jefe de la Oficina de Planeación, Evaluación y  
Auditoría de Inversión



- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde: (i) el inicio de la ejecución de obra; o (ii) el día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado; lo que ocurra primero, hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra.

En caso de que el inicio del plazo del Supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la etapa de ejecución del contrato.

#### **10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

La Supervisión de obra se ejecutará en el Distrito de CHECCA, Provincia de Canas, Departamentos de Cusco, sito en las localidad de CHECCA.

#### **11. ADELANTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA**

Durante el desarrollo del contrato se podrán otorgar un adelanto, que será amortizado, proporcionalmente de los pagos a cuenta al SUPERVISOR.

La Entidad otorgará un adelanto hasta por el 30% del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>2</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del SUPERVISOR.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del contratista<sup>3</sup>.

#### **12. ENTREGABLES**

El SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y otorgar la conformidad y/o aprobación a la documentación presentada por el CONTRATISTA durante la ejecución de obra.

La siguiente relación detalla la cantidad y tipo de informes mínimos a presentar como resultado de sus actividades, no siendo restrictiva la presentación de otros informes que el SUPERVISOR vea por conveniente entregar:

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>3</sup> En atención al numeral 3.1 de los aspectos revisados de oficio del Pronunciamiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS - CUSCO  
*Ino. José Domingo Estigarribia*  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Control de la Ejecución de la Obra

**1) INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (1 Originales + 1 Copia + 1CD NO EDITABLE)**

Se realiza de acuerdo con el artículo 177 del Reglamento, el cual deberá contener como mínimo:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Revisión del cronograma de Utilización de todos los recursos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Revisión de las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Pronunciamiento y observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el ETO, debidamente fundamentadas.
- Comunicación de las observaciones encontradas para su levantamiento al proyectista.
- Panel Fotográfico de la visita de campo (12 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG).
- Conclusiones y Recomendaciones.

**2) VALORIZACIÓN MENSUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Se realiza de acuerdo con el artículo 194 del Reglamento con los contenidos mínimos y las pruebas de calidad.

**3) INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA (1 Originales + 2 Copia + 1 CD NO EDITABLE)**

Dentro de los siete (07) días calendario siguiente al término del período informado, contados a partir del primer día hábil, presentará a la Entidad el Informe Mensual detallando de forma pormenorizada sus actividades dentro del mes.

**CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

**1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra**

**CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del proyecto
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de obra
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 12 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG. Se especificará su leyenda respectiva
- 2.15. Copia de cuaderno de obra digital
- 2.16. Conclusiones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CANAS PLURIO  
Ina. José Guzmán Esquivarilla  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Auditoría de Proyectos



2.17. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias

**CAPÍTULO III. - INFORME DE SUPERVISIÓN**

- 3.1. Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR
- 3.2. Estado financiero de la Supervisión
- 3.3. Recursos utilizados por el SUPERVISOR

**CAPÍTULO IV. – ANEXOS**

- 4.1. Hoja Resumen de pago al CONTRATISTA
- 4.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica
- 4.3. Valorización de Obra publicada en el SEACE
- 4.4. Cronograma de avance de obra: Programado vs Valorizado (ejecutado)
- 4.5. Curva S “Avance Programa Vs Avance Ejecutado” % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 4.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Pruebas de Calidad

**CAPÍTULO V.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 5.1. Hoja de Resumen de Pago al SUPERVISOR
- 5.2. Comprobante de pago emitida por el SUPERVISOR
- 5.3. Copia del Certificado de Habilidad vigente del plantel profesional clave

**4) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (1 Originales + 1 CD NO EDITABLE)**

El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- Copia del cargo de los Informes Mensuales entregados, Conformidad de cada informe y Reporte de pago del total de informes.
- Copia del cargo del Informe de Liquidación del Contrato de Obra, Conformidad del informe y Reporte de pago.
- Estado económico de la Entidad respecto de la supervisión (la Entidad tendrá 2 días hábiles para entregar este reporte desde el día siguiente se solicitado por el SUPERVISOR)
- Determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

**13. FORMA DE PAGO**

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR, según tarifas para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del SUPERVISOR en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, en un solo pago, de acuerdo al siguiente detalle:

**A) Etapa I**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en valorizaciones mensuales según TARIFAS, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CARLOS VILASO  
*Ina. José Santibañez Esquivarilla*  
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Evaluación y  
Estrategia de Políticas

evidenciados en la Supervisión de la ejecución de obra, de conformidad con las ofertas técnica y económica de la supervisión, utilizando la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

- Vm : Valorización mensual  
D : Número de días calendario de ejecución de la supervisión de obra  
TU : Tarifa Unitaria por día calendario, de acuerdo a la oferta económica

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe Mensual de supervisión.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

#### **B) Etapa II**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborada por el CONTRATISTA y presentación de sus propios cálculos a la Liquidación de Obra, y la Emisión de la Resolución de la liquidación de obra.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe de Liquidación del contrato de obra.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

La documentación mencionada en las etapas I y II, debe ser presentada por mesa de partes presencial de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, en el horario de atención al público.

#### **14. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (Im / Io)$$

Las fórmulas aplicables son:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CAYAS - CUSCO  
Ing. José Santiago Esteban Esquivarilla  
Jefe de la Oficina de Inversión y  
Gestión de Proyectos

**A) Monto de la valorización reajustada:**

$$Vr = Vm \times (Im / Io)$$

**Monto del reajuste:**

$$R = Vr - Vm$$

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

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

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

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

**D) Monto a Pagar**

$$P = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización reajustada

Vm = Monto Valorizado según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización

Io = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

## **15. PENALIDADES**

### **15.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del SUPERVISOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

### **15.2. OTRAS PENALIDADES**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CENTRO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
Ina. José S. S. Esquivarilla  
Jefe de la Oficina de Planeación y Evaluación



De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave en el plazo previsto	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
2	En caso el SUPERVISOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada ocurrencia y día de ausencia del personal clave	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
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% del monto del contrato vigente de la supervisión	Según informe del Comité de Recepción de Obra
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>4</sup>	Una (0.1) 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 de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
5	En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.5 UIT Por cada día de atraso	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
6	Cuando el personal del SUPERVISOR no cuente con los implementos de seguridad (Equipo de protección personal establecido en el ETO) durante la ejecución de la supervisión de obra	0.1 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
7	Cuando el SUPERVISOR no verifique la entrega de los controles de calidad con los correspondientes protocolos de pruebas de todas las especialidades del ETO, los mismos que deben estar incluidos en la valorización de obra respectiva	0.2 UIT Por Ocurrencia	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
8	Si el SUPERVISOR no comunica y/o entrega documentos y/o no absuelve las consultas formuladas por el CONTRATISTA dentro del plazo de la Ley y su Reglamento	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Jefatura de supervisión y

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
 INA. José Santiago Esquivarilla  
 Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
 Liquidación de Inversiones



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
9	Si como consecuencia de alguna demora del SUPERVISOR, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA	0.2 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora
10	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del CONTRATISTA	0.2 UIT Por ocurrencia	Según informe de la Jefatura de supervisión y liquidación de inversiones de la Unidad Ejecutora

**Notas:**

- Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago de la valorización en curso, o en su defecto, en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley (10% del monto del contrato vigente).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos según corresponda: Por fallecimiento o enfermedad del personal clave y no clave, que impida su participación en la supervisión; discapacidad temporal o permanente, sustentando con certificado médico que podrá ser verificado por la Entidad.

**16. SUBCONTRATACIÓN**

El SUPERVISOR, no podrá subcontratar la supervisión de ninguna de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 147 de su Reglamento.

**17. CONFIDENCIALIDAD**

El SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución contractual. No podrá revelar detalles sobre el alcance objeto del contrato a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sea autorizado por la Entidad.

Asimismo, la información proporcionada al SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución del contrato, serán exclusivamente aplicadas o utilizadas para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de toda la documentación inherente a la supervisión de obra y documentos contractuales, así como cada uno de los productos elaborados y proporcionados por el SUPERVISOR; esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución y supervisión de la obra. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, pudiendo ser objeto de acciones de orden administrativa, civil y/o penal según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
 CANAL LUGO  
 Ina. José Santiago Esteban Esquinarilla  
 Jefe de la Oficina Supervisión, Evaluación y  
 Liquidación de Obras

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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, 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.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso que se presente alguna controversia, esta se ventilara mediante arbitro único de la Ciudad de Cusco.

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.

**20. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS**

Se aplica lo dispuesto en el numeral 40.4 del artículo 40 de la Ley. Sobre la base de ello, el plazo de responsabilidad por vicios ocultos del SUPERVISOR será de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La conformidad y recepción de la obra por parte de la Entidad no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.

**21. CONFORMIDAD**

La conformidad de la consultoría de la supervisión de obra será otorgada por los funcionarios competentes de la municipalidad.

**22. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- a) Para el caso de postores extranjeros no domiciliados, es de aplicación lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556.
- b) Por ser la obra a supervisar destinada a una instalación pública, el SUPERVISOR deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de supervisión de obra que sean establecidas por el propio Estado.
- c) El SUPERVISOR debe estar instruido sobre el contrato y las cláusulas contractuales del contrato de ejecución de obra y el procedimiento de selección en general, de tal manera que pueda verificar permanentemente el cumplimiento de las mismas.
- d) Participar en las visitas periódicas de la Junta de Resolución de Disputas, en la cual debe exponer su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el CONTRATISTA y cualquier otra situación.
- e) El SUPERVISOR deberá contar con una dirección en la ciudad del Cusco y un correo electrónico, a efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, los cuales se acreditarán al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- f) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, o modificar las partes integrantes al contrato de obra.
- g) El SUPERVISOR podrá exigir al CONTRATISTA en cualquier momento, la sustitución de su Personal Clave y/o No Clave, si considera que no tienen la experiencia y/o capacidad necesaria, ausencia reiterada o sus actividades son contraproducentes a la ejecución de obra, la misma que deberá ser técnicamente sustentada ante la Entidad.
- h) El SUPERVISOR está obligado al cumplimiento de los pagos salariales del personal a su cargo, respetando las disposiciones de la legislación vigente, caso contrario la Entidad no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del SUPERVISOR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CUSCO  
Ina. Jovita Santos Cusilla Esquinarilla  
Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Licitación de Obra



- i) El SUPERVISOR no contratará bajo ninguna modalidad a personal que labora en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA.
- j) El SUPERVISOR debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento de la Entidad.
- k) Será responsabilidad del SUPERVISOR que cualquier descubrimiento del Patrimonio Cultural (mueble y/o inmueble) que se halle en la zona de la obra, sea notificado de inmediato a la Entidad, tomando las acciones que correspondan ante la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura competente, procediendo de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre el particular.
- l) El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por el personal que designe la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, los que verificarán su permanencia y actividades en la obra.

**23. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

La Entidad pondrá a disposición del SUPERVISOR una copia del ETO en físico completo y en digital; sin embargo, el SUPERVISOR podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

**24. CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

Se implementará el Cuaderno de Obra digital conforme a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – “Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital” vigente.

Cuando en el presente documento, se hace mención al cuaderno de obra, se refiere al cuaderno de obra digital.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA  
CAYAS-CUSCO  
  
José Santiago Castañeda Esquivilla  
de la Oficina de Supervisión, Evaluación y  
Asesoría de Proyectos

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL <sup>18</sup></b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra  El Consultor de la obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en consultoría de obras en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B, definidas en el Anexo N° 2 de la Directiva 001-2020-OSCE/CD, si es consorcio aplica a todos sus integrantes
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de Registro Nacional de proveedor – RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>

<sup>18</sup> En atención al numeral 3.2 de los aspectos revisados de oficio del Pronunciamiento.



N°	Descripción / Cargo	Profesión	Coeficiente de participación
1	Ing. Supervisor	- Ingeniero Civil	1.00
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	- Ingeniero Civil - Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial - Ingeniero Industrial - Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ingeniero Sanitario - Arquitecto	1.0
3	Especialista de calidad	- Ingeniero Sanitario - Ingeniero Civil.	0.5
4	Especialista Ambiental.	- Ingeniero Ambiental - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales - Ingeniero de Recursos Naturales - Ingeniero Sanitario - Ingeniero sanitario y ambiental - Ingeniero Civil - Ingeniero Mecánica de Fluidos	0.5

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

N°	Descripción / Cargo	Experiencia
1	Ing. Supervisor	Experiencia efectiva no menor a treinta síes (36) meses como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o coordinador de supervisor o la combinación de estos en: la ejecución de obra similares al objeto de la convocatoria.

2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Experiencia efectiva no menor a dieciocho (18) meses como:  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 ocupacional 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
3	Especialista de calidad	Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como:  Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, 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 supervisor de obras en general
4	Especialista Ambiental	Experiencia efectiva no menor a dieciocho (18) meses como: 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 protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisor 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>ANTIGÜEDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Nivel de ingeniero con todos los accesorios</td><td>01</td><td>&gt;= 5 años</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td><td>&gt;= 5 años</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Computadora I5 o superior</td><td>01</td><td>&gt;= 5 años</td></tr> </tbody> </table>			N°	EQUIPO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD	1	Nivel de ingeniero con todos los accesorios	01	>= 5 años	2	Impresora Multifuncional	01	>= 5 años	3	Computadora I5 o superior	01	>= 5 años
N°	EQUIPO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD																
1	Nivel de ingeniero con todos los accesorios	01	>= 5 años																
2	Impresora Multifuncional	01	>= 5 años																
3	Computadora I5 o superior	01	>= 5 años																

	<p>Se aceptará equipamiento con características iguales y/o superiores.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un (1) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obra de las siguientes intervenciones: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexible y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes Intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías Internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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</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”.*

contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *El comité de selección 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>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100), 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>.</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>M &gt;= [900,000.00]<sup>21</sup> el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt;= [750,000.00] el valor referencial y &lt; [900,000.00] el valor referencial: <b>[15] puntos</b></p> <p>M &gt; [500,000.00]<sup>22</sup> el valor referencial y &lt; [750,000.00] el valor referencial: <b>[10] 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 >= 900,000.00 el valor referencial	[30] puntos
M >= 750,000.00 el valor referencial y < 900,000.00 el valor referencial	[25] puntos
M > 500,000.000.00 vez el valor referencial y < 750,000.00 veces el valor referencial	[20] puntos

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[63] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar una metodología de trabajo en donde se precise cada una actividades del consultor, esto en un organigrama; en esta metodología se analizará la FODA para el cumplimiento de la meta en estricto cumplimiento de las normas vigentes del ministerio de vivienda aplicables para las obras viales.</li> <li>2. El postor deberá realizar una metodología de acciones secuenciales (inicio – final) para la gestión, momento, control, administración, dirección, durante la supervisión de obra, consideraciones de actividades establecidas para el cumplimiento de las metas finales del proyecto.</li> <li>3. El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia y que evidencie la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros. <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Control de calidad técnica de la obra.</li> <li>✚ Control de plazos de ejecución.</li> <li>✚ Control económico de la obra.</li> </ul> <p>Pautas 1: El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (estructura desglosable de trabajo, con los alcances de la supervisión en el control de obra y gestión de riesgo).</p> <p>Pautas 2: Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y de productos, así mismo deberá tener en consideración las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias establecidas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, y de más normas aplicables durante la consultoría de obra.</p> </li> <li>4. Plan de gestión de riesgos: Evaluación cualitativa de riesgos acorde a la Directiva N°012-2017- OSCE y los artículos de la ley de contrataciones del estado y su reglamento donde se hacen referencia a riesgos. Respecto al ciclo de vida del proyecto de inversión y las pautas son: Se deberá desarrollar la base legal a utilizar en la consultoría (Leyes, Reglamentos, Normas Técnicas, entre otros) en las distintas fases o etapas del ciclo de vida del proyecto, para lo cual deberá utilizar una metodología reconocida para la gestión de proyectos y Evaluación cuantitativa de riesgos para determinar el cumplimiento del plazo de servicio de supervisión y determinar con dos modelos la reserva de contingencia de plazo para tener un 95 % de probabilidad de cumplimiento y la Pautas es: Con respecto a los dos modelos para realizar dicha metodología se deberá considerar el plazo de prestación del servicio de consultoría de los TDR de las bases y según al ítem 3. determinar la probabilidad de cumplimiento mediante una simulación expresado en porcentaje usa tres estimaciones (la más probable, pesimista y optimistas).</li> <li>5. Metodología de gestión de calidad en la construcción: En el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivos de control de calidad por cada</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[63] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad según los componentes del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p><p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p></div>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1</b></p> <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍA DE OBRAS EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES]<sup>23 24</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>25</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar</p>	

<sup>23</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>24</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>25</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

	vigente <sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>C.2</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>28</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>C.3</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍA DE OBRAS EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES]<sup>31 32</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>33</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>C.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p>

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSULTORÍA DE OBRAS EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES]<sup>36 37</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>38</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>39</sup>, y estar vigente<sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p> </div>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

<sup>36</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>37</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>38</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>39</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>40</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )	
<b>D.2</b> <u>Práctica:</u>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>41</sup>	
<b>E.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>42</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>43</sup> , y estar vigente <sup>44</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>45</sup></b>

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

**Importante**

<sup>41</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>42</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>43</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>44</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>45</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>46</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>46</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>47</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>48</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,

<sup>47</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>48</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de 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	Una (1) UIT por no	Según informe del



	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>49</sup>	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.	[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, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>49</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>50</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

---

<sup>50</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>51</sup>.*

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

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

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

  

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

  

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<sup>51</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>

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

En caso de Supervisión de Obras			
<b>5</b>	<b>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</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>52</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>52</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>53</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>54</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>55</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>53</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>54</sup> Ibídem.

<sup>55</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>56</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>57</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>58</sup>

<sup>56</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>57</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>58</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>59</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>60</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>61</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>62</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>63</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>64</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>59</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>60</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>61</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>62</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>63</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>64</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>65</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>65</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>66</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>67</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>68</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>69</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>70</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>71</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>66</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>67</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>68</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>69</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>70</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>71</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023- CS/MDCH – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>66</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>67</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>68</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>69</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>70</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>71</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
<b>TOTAL</b>											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS/MDCH-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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