

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### **CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-MDS/CS-1**

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

**Supervisión de Obra “CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION  
CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCCAMAYO Y  
MEJAMAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL  
DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR –  
DEPARTAMENTO DE AYCUCHO.” CUI N° 2449501**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE SAMUGARI  
RUC N° : 20534461322  
Domicilio legal : JR.LOS LAURELES – PLAZA PRINCIPAL S/N-SAMUGARI, LA MAR-AYACUCHO  
Teléfono : 999111009  
Correo electrónico : WILFRE\_855@HOTMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Supervisión de Obra “CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCCAMAYO Y MEJAMAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR – DEPARTAMENTO DE AYCUCO.” CUI N° 2449501**

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

El valor referencial asciende a **S/. 694,445.94 (Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 94/100 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 **abril 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 694,445.94 (Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 94/100 Soles)</b>	<b>S/. 625,001.35 (Seiscientos Veinte y Cinco Mil unos con 35/100 Soles)</b>	<b>S/. 763,890.53 (setecientos Sesenta y Tres Mil Ochocientos Noventa con 53/100 Soles)</b>

#### **Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- 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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>8</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>9</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO,	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>8</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>9</sup> Día, mes, entre otros.

INCLUYE IGV]	CON IGV]	SIN IGV]	CON IGV]	SIN IGV]
<ul style="list-style-type: none"><li>El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:</li></ul> <p><b>1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO</b></p> <p>En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.</p>				

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **INFORME N° 116-2024-MDS/WPC-UASG el 25 de octubre del 2024**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**(DONACIONES Y TRANSFERENCIAS) ; (RECURSOS ORDINARIOS)**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben.

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA ENTIDAD.

Costo de bases : IMPRESA: S/ 10.00 DIEZ SOLES COM 00/100 SOLES

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
- LEY N°30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU MODIFICATORIA APROBADA ATRAVES DEL D.S N° 056-2017-EF DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU MODIFICATORIAS
- LEY N° 31638 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- LEY N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y SUS MODIFICATORIAS
- DECRETO SUPREMO N° 0014-2008-TR TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD, FORMALIZACION Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE, LEY DEL MYPE
- DECRETO SUPREMO N° 008-2008-TR REGLAMENTO DE LA LEY MYPE
- D.S. N° 043-2003-PCM. TUO DE LA LEY 27806 – LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
- LEY N° 28411 LEY GENERAL DE SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO
- DECRETOS SUPREMO N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444 - LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO GENERAL, CODIGO CIVIL DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC IMPLEMENTAN Y ADECUAN DECRETO SUPREMO SOBRE CONTRATACIONES DE OBRAS PUBLICAS.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMAS NORMAS APLICABLES
- ASI COMO LAS NORMAS CONEXAS AMPLIATORIAS Y MODIFICATORIAS DE ESTAS.

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>10</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>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>10</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.7) 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 Nº 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:  
**Ítem Nº [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo Nº 11**).

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

## **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

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

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

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

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### Importante

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

## 2.5. 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 **JR.LOS LAURELES – PLAZA PRINCIPAL S/N-SAMUGARI, LA MAR-AYACUCHO** en la Oficina de Tramite Documentario, en el horario de **08:00 a 1:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas**.

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

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

#### 2.6. ADELANTOS<sup>19</sup>

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>20</sup> 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en VALORIZACIONES MENSUALES

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

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, sito en **JR LOS LAURELES S/N PLAZA PRINCIPAL DISTRITO DE SAMUGARI LA MAR AYACUCHO**.

<sup>19</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>20</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.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SUPERVISION DE OBRA:**

**"CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION  
CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS  
RIOS PUCCAMAYO Y MEJAMAYO EN EL  
CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL  
DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA  
MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".**

Código Único de Inversión N° 2449501







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO**  
**URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. SUPERVISION DE OBRA:**

**"CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCCAMAYO Y MEJIAMAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".**

### **2. FINALIDAD**

La Municipalidad distrital de Samugari – Provincia De La Mar – Departamento De Ayacucho vio la necesidad de mejorar y ampliar el sistema existente por lo expuesto anteriormente, es así que se procedió a realizar el expediente técnico denominado **"CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCCAMAYO Y MEJIAMAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, cuya Unidad Formuladora fue la Oficina de formulación de Proyectos de la Municipalidad de Samugari y la Unidad Ejecutora es la Municipalidad Distrital de Samugari.

Es por ello que, ante la necesidad de ejecutar dicha obra, se convoca al presente procedimiento de selección, con el fin de seleccionar a la empresa contratista que deberá encargarse de la supervisión de la obra.

Los presentes términos de referencia, tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el contratista ejecutará las prestaciones, con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto.

### **3. OBJETIVOS**

El objetivo principal del proyecto es brindar adecuadas condiciones de servicio de protección contra probable inundación de los ríos, considerando que para el proyecto integral en mención se requiere un sistema de potabilización del agua y un sistema de recolección de aguas residuales que funcionen adecuadamente en beneficio del casco urbano y sectores marginales integrados en el proyecto.

### **4. ANTECEDENTES**

En los últimos años, se ha evidenciado problemas recurrentes, con respecto a erosión e inundación, en el río Puccamayo, cuya incidencia de la línea del thalweg en ambas márgenes de este río que cruza la ciudad de Palmapampa, ha puesto en peligro viviendas, áreas agrícolas e infraestructura pública, siendo necesario de manera urgente instalar estructuras de protección ribereña en tramos críticos, de tal forma de garantizar el paso de las máximas avenidas, conteniendo el tirante máximo, así como evitando que se pierdan áreas de terreno a lo largo de su recorrido en el tramo en estudio. De igual forma ocurre en el caso del río Mejiamayo, el mismo que tiene un área de también el tránsito de las máximas avenidas, genera erosión e inundación a su paso por la ciudad de Palmapampa, ocasionando problemas de inundación de viviendas e infraestructura pública, pérdida de áreas agrícolas.

### **5. DESCRIPCION**

El proyecto se desarrollará sobre la base del expediente técnico aprobado por la ENTIDAD.

Nombre de la obra : **"CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCCAMAYO Y MEJIAMAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO**  
**URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Ubicación : Distrito : Samugari  
Provincia : La Mar  
Región : Ayacucho  
Resolución de aprobación : Resolución de Alcaldía N° 0194-2024-MDS/A  
del Expediente Técnico  
Fecha de aprobación : 11 de octubre del 2024

**Accesibilidad a la zona del proyecto:**

El acceso a la zona del proyecto (Centro Poblado de Palmapampa), se resume en la Tabla 01.

Tabla 01. ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO

Tramo	Condición	Distancia (Km)	Duración	Transporte
Ayacucho – San Francisco	Carretera Asfaltada	220	5.0 hrs	Público interprovincial
San Francisco – Santa Rosa	Carretera Afirmada	35	45 min	Público interdistrital
Santa Rosa - Samugari	Carretera Afirmada	25	50 min	Público

Fuente: Elaboración propia

**Aspectos Físicos**

• Altitud

La altitud del proyecto está comprendida entre los niveles de 748.00 – 755.00 m.s.n.m.

• Clima

Durante el año el clima en Samugari presenta tres variaciones demarcadas y de acuerdo a los pisos ecológicos con microclimas especiales. Estas variaciones climáticas explicamos de acuerdo con las temperaturas captadas durante los meses del año y los comportamientos de meteorológicos (lluvia, nube, viento, radiación solar, etc.).

El clima en el ámbito de estudio está clasificado como ligeramente húmedo y cálido. Es el área representativa a la estación de Pichari, abarcando la cuenca baja y norte del Río Apurímac en la confluencia con el Río Mantaro (inicio del Río Ene), abarcando el llano amazónico de los distritos de Samugari, Llochegua, Sivia, Ayna, Santa Rosa, Pichari y Kimbiri.

La Temperatura máxima y mínima del distrito de las zonas de estudio del distrito de Samugari son los siguientes:

Temperaturas máximas (29.23 – 34. 22° C), en horas de insolación. Temperaturas mínimas (12.24 – 21. 86° C), en horas nocturna.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La humedad relativa promedio anual es de 82,1% con 745 m.s.n.m., produciéndose sus mayores valores entre los meses de octubre a diciembre.

La mayor cantidad de precipitación media es 363.60 mm ocurre en los meses de Verano (diciembre, enero, febrero y marzo) y la menor cantidad de precipitación media es 78.90 mm ocurre en la estación de Invierno (junio, julio, agosto).

La evapotranspiración varía entre 76.23 y 169.90mm. Los valores mayores ocurren entre los meses de verano y los valores menores durante los meses de invierno (junio, julio, agosto).

El sistema de vientos que actúa sobre el área de estudio responde básicamente a la dinámica atmosférica de alcance regional, y en menor proporción, a la dinámica de factores locales. Los vientos dominantes son los que provienen del norte N y oeste-noroeste (WNW), producto del giro forzado que deben realizar los alisios impulsados por el AAS al encontrarse con los Andes.

#### Aspectos económicos

- Actividad económica

Teniendo presente que nos encontramos en un país en vías de desarrollo en la cual la crisis económica agobia a la Nación y teniendo presente que la Población va retornando a sus comunidades de origen por la pacificación que se observa en la zona, se prevé un Incremento acelerado de la población. El distrito de Samugari, Provincia de La Mar, Región de Ayacucho su actividad económica presenta principalmente en los cultivos de cacao, café, barbasco, achiote, palillo y otros; asimismo frutales como: cítricos está conformado por naranja, mandarina, tangelo, limón y demás; piñas; plátanos; mango y otros, estos son la fuente principal de la actividad económica y subsidio de las familias.

- Nivel tecnológico

El distrito de Samugari por formar parte del valle del río Apurímac (VRAEM) tiene todas las ventajas propias de una zona tropical. Para la instalación en trabajos de Tecnificación de la Agricultura y el Procesamiento de los diferentes derivados de los mismos.

- Infraestructura

El material predominante de las viviendas en el lugar del proyecto es piedra y adobe, con coberturas de la calamina o teja.

#### Aspectos sociales

- Vivienda

Las viviendas de las Localidades de Buena Vista, Pampahuasi y Balsamuyuq, son típicas de las zonas de selva, encontramos viviendas que están contruidos los muros a base de madera por la abundancia en la zona, con techo de calamina, el piso de tierra, salvo en algunos casos de material noble; las viviendas cuentan con servicios básicos de agua entubada y desagüe en el interior de los hogares y energía eléctrica.

- Salud

El servicio de salud está a cargo del Centro de Salud de Samugari, perteneciente a la Micro Red de Servicios de Salud San Francisco. La problemática de salud se debe principalmente a la falta de conciencia de la población en tomar las medidas necesarias para la prevención, en muchos casos no acuden a los Centros de Salud, por la dificultad del transporte y la distancia





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



en que se encuentran cada una de ellas. La cobertura del servicio de salud es principalmente para aliviar algunas dolencias menores o para cautelar una emergencia y las que se muestran más complejas son evacuadas al hospital central de Huanta. El número de personal médico es insuficiente, lo mismo ocurre con las obstétricas, enfermeras y técnicos, esto muestra que con el personal tan reducido en el distrito difícilmente se puede cubrir las demandas de prevención y atención de salud en la población.

- Educación

La educación es el único medio que garantiza un real proceso de desarrollo humano; por consiguiente, es deber del estado garantizar a la ciudadanía el acceso a servicios educativos de calidad. En este ítem, se analizan diversos aspectos relacionados con estos servicios, a fin de aproximarnos al real conocimiento de esta problemática. En el Distrito de Samugari, actualmente vienen funcionando 11 instituciones educativas de nivel Inicial, 16 de nivel primaria, y 5 de nivel secundaria. En lo referente a instituciones particulares se tiene 02 instituciones privadas en el nivel secundario y 1 de nivel primaria. En cuanto al nivel secundario, solo existe 05 Colegios para todo el distrito, en el año 2024 presto el servicio a 848 estudiantes con 52 docentes, encontrándose un alto porcentaje de estudiantes que no continúan sus estudios secundarios, por razones de dedicarse a las actividades del campo y las lejanías de las Instituciones Educativas. En este nivel también existen 02 instituciones educativas de carácter privado que prestan el servicio, para el año 2011 no se registraron estudiantes.

## 6. DESCRIPCIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES					
Proyecto	"CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA PROBABLE INUNDACION DE LOS RIOS PUCAMAYO MEJIA MAYO EN EL CENTRO POBLADO DE PALMAPAMPA DEL DISTRITO DE SAMUGARI PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"				
CLIENTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI				
LUGAR	SAMUGARI - LA MAR - AYACUCHO				
PLAZO	12.00	Meses			
C.D.	8,312,337.71	S/.			
RESUMEN DE ANALISIS DE GASTOS DE SUPERVISION					
Item	Descripción	Und.	Cantidad	P.U	Valor Total S/.
I	COSTO DIRECTO				
1.1	Total de Costo Directo de Supervision	Glb.	1	574,500.00	574,500.00
II	COSTO INDIRECTO				
2.1	Total de Gastos Generales Variables	Glb.	1	108,002.94	108,002.94
2.2	Total de Gastos Generales Fijos	Glb.	1	11,943.00	11,943.00
Total de Gastos Generales S/.					694,445.94







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISION**

**GASTO DIRECTO**

Item	Descripción		Participacion	Cant.	PrecioUnitario	Valor Total S/.
I	<u>Equipo Tecnico</u>					
A	<u>Personal Profesional</u>					
01.00	Jefe de Supervision	Mes	1.00	12.00	8500.00	102,000.00
02.00	Asistente de Supervision	Mes	1.00	12.00	7000.00	84,000.00
03.00	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1.00	12.00	6500.00	78,000.00
04.00	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1.00	12.00	6500.00	78,000.00
05.00	Especialista en Manejo Arqueologico	Mes	1.00	12.00	6500.00	78,000.00
B	<u>Personal Tecnico</u>					
01.00	Topografo	Mes	1.00	12.00	5000.00	60,000.00
02.00	Laboratorista de Mecanica de Suelos, Pavimentos y Concreto	Mes	1.00	12.00	3500.00	42,000.00
03.00	Auxiliar de Topografia	Mes	1.00	12.00	3000.00	36,000.00
II	<u>Liquidacion de Consultoria</u>					
A	Ingeniero Civil y/o Agricola	Mes	1.00	1.00	15000.00	15,000.00
	Copias de Liquidacion	Und	1.00	1.00	1500.00	1,500.00
Total Costo Directo de Supervision S/.						574,500.00

**ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISION**

**GASTOS VARIABLES**

**ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES VARIABLES DE SUPERVISIÓN**

Item	Descripción	Und	Cantidad	Tiempo	Precio	Sub Total	Total
01	OFICINA PARA SUPERVISION						8,400.00
01.01	OFICINA PARA SUPERVISION	mes	1.00	12.00	700.00	8,400.00	
02	ALQUILER DE MOVILIDAD						60,000.00
02.01	ALQUILER DE CAMIONETA (INCLUIDO COMBUSTIBLE)	mes	1.00	12.00	5,000.00	60,000.00	
03	MOBILIARIO, MATERIALES Y EQUIPOS DE ESCRITORIO						24,102.94
03.01	PC(INCLUIDO SOFTWARE)	und	3.00		4,500.00	13,500.00	
03.02	MUEBLES DE OFICINA	und	3.00		1,661.255	4,983.765	
03.03	UTILES DE ESCRITORIO	glb	1.00	1.00	3,619.175	3,619.175	
03.04	COPIAS Y ANILLADOS	glb	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
03.05	PLOTEO DE PLANOS DE REPLANTEO	glb	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
04	MATERIALES DE LIMPIEZA						900.00
04.01	MATERIALES DE LIMPIEZA	mes	1.00	12.00	75.00	900.00	
05	ASISTENCIA MEDICA						1,200.00
05.01	MEDICINAS EN CAMPAMENTO	mes	1.00	12.00	100.00	1,200.00	
06	COMUNICACIONES						8,400.00
06.01	TELEFONO (FIJO Y MOVIL)	mes	1.00	12.00	150.00	1,800.00	
06.02	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN / RADIO DE OFICINA	mes	1.00	12.00	250.00	3,000.00	
06.03	SERVICIO DE INTERNET	mes	1.00	12.00	300.00	3,600.00	
07	IMPREVISTOS					5,000.00	5,000.00
Total de Gastos Generales Variables S/.							108,002.94



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES							
GASTOS FIJOS							
Item	Descripción	Und	Cantidad	Tiempo	Precio	Sub Total	Total
01	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL						10893.00
01.01	CASCOS	und	3.00	2	30.00	180.00	
01.02	ANTEOJOS PROTECTORES	par	3.00	6	8.50	153.00	
01.03	CHALECOS REFLECTIVOS	und	8.00	2	180.00	2880.00	
01.04	ZAPATOS DE DE SEGURIDAD	par	8.00	2	480.00	7680.00	
02	GASTOS DIVERSOS						1050.00
02.01	GASTOS DE LICITACION	gib	1.00	100%	550.00	550.00	
01.02	GASTOS LEGALES	gib	1.00	100%	500.00	500.00	
SUB-TOTAL (S/.):							11,943.00
TOTAL							11,943.00

El proyecto en general está plasmado en el expediente técnico que se puede visualizar en el seace.

#### 7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la supervisión de la obra, que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incluir sobre el presupuesto asciende a la suma de **S/ 694,445.94 (SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 94/100 SOLES)**.

#### 8. PLAZO DE SUPERVISIÓN

Es la secuencia de los cronogramas de las diferentes partidas que se realizarán durante el proceso de construcción, para el buen desarrollo de la obra y su correspondiente cumplimiento; según el siguiente detalle:

- 365 días calendario - etapa de Supervisión de obra
- 30 días calendario - etapa de Liquidación de obra.

#### 9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

10. MIDAGRI

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el Sistema MIXTO (TARIFAS y SUMA ALZADA).

#### 12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

		TIEMPO <sup>2</sup>		
Supervisión de obra	365	días	1,857.38613	677,945.94
Liquidación de obra				16.500.00
				694,445.94

### 13.- NORMAS APLICABLES

- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, QUE APRUEBA EL TEO DE LA LEY N° 30225 LEY DE TRATACIONES DEL ESTADO
- LEY N°30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU MODIFICATORIA APROBADA ATRAVES DEL D.S N° 056-2017-EF DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU MODIFICATORIAS
- LEY N° 31638 LEY D DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- LEY N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y SUS MODIFICATORIAS
- DECRETO SUPREMO N° 0014-2008-TR TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD, FORMALIZACION Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE, LEY DEL MYPE
- DECRETO SUPREMO N° 008-2008-TR REGLAMENTO DE LA LEY MYPE
- D.S. N° 043-2003-PCM. TEO DE LA LEY 27806 – LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
- LEY N° 28411 LEY GENERAL DE SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO
- DECRERO SUPREMO N° 006-2017-JUS TEO DE LA LEY 27444 - LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO GENERAL, CODIGO CIVIL DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC IMPLEMENTAN Y ADECUAN DECRETO SUPREMO SOBRE CONTRATACIONES DE OBRAS PUBLICAS.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMAS NORMAS APLICABLES
- ASI COMO LAS NORMAS CONEXAS AMPLIATORIAS Y MODIFICATORIAS DE ESTAS.

### 14 TRIBUTOS LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del consultor todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

### 15. ALCANCES DEL SERVICIO

Sin ser limitativo, y obtenida la orden de proceder los servicios de EL SUPERVISOR se realizarán durante el desarrollo del Replanteo de Obra, aprobación de materiales, supervisión de las instalaciones físicas de la Obra, incluyendo las pruebas, recepción y

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

puesta en servicio, conjuntamente con el periodo de operación experimental.

El SUPERVISOR deberá cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 6 y se desarrollará de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.

#### 16. FUNCIONES DE EL SUPERVISOR

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por EL SUPERVISOR, los que no tienen carácter limitativo.

##### 16.1 Funciones Generales

- Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su supervisión, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico - administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente de la obra, especialmente en lo concerniente a la elaboración del Expediente de Replanteo, aprobación de materiales, supervisión de obra, cuya aprobación por parte de EL SUPERVISOR y por parte de la Entidad, respectivamente; es pre-requisito para la supervisión de la obra física.
- Supervisar durante la supervisión de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista y de las directivas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI. El SUPERVISOR deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- Exigir y verificar la apertura del Cuaderno de Obra Digital al inicio de los trabajos, el cual estará bajo custodia del contratista, pero estará a disposición de EL SUPERVISOR en cualquier momento; debiendo este tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas. El formato de las anotaciones los fijará la entidad; estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Supervisor y el Ingeniero Residente del Contratista. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a la obra. Para todo otro efecto las partes utilizarán los medios empresariales normales, como son cartas u oficios.

##### 16.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El profesional a contratar suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la obra en el siguiente detalle:

##### a. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE, CONTROL TECNICO O CALIDAD DE LA SUPERVISIÓN

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga a:

- Revisar expediente técnico y/o formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las Obra.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI a la firma del Contrato.
- Controlar la utilización del Adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- firma de contrato. Para el otorgamiento del adelanto.
- d. Realizar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
  - e. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
  - f. Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
  - g. Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
  - h. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
  - i. Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  - j. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
  - k. Durante la etapa previa a la Obra, supervisión de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - l. Revisión, verificación y supervisión de los trazos y niveles topográficos en general.
  - m. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas de la Municipalidad Distrital de Samugari.
  - n. Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del contratista que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas y alimenticio entre otros.
  - o. Supervisar la supervisión de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, realizar el informe de compatibilidad conjuntamente con el residente de obra.
  - p. Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
  - q. Control de cumplimiento de la seguridad en la supervisión
  - r. Verificar el replanteo general de la supervisión del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la supervisión de trabajos
  - s. Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (laboratorios y otros) y el personal del contratista.
  - t. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la supervisión.
  - u. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el contratista (pruebas de control y calidad de materiales –ensayos de laboratorio).
  - v. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
  - w. Efectuar el Informe en cada valorización de Obra.

**b. CONTROL DE AVANCE DE OBRA**

- a. Realizar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.

- b. Controlar la calidad de los materiales a utilizar en las Obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- c. Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- d. Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de medrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- e. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- f. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- g. Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- h. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- i. Durante la etapa previa a la Obra, supervisión de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- j. Revisión, verificación y supervisión de los trazos y niveles topográficos en general.
- k. Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- l. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas del MUNICIPIO DISTRITAL DE SAMUGARI.
- m. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- n. Efectuar el Informe Final de la Obra

#### **c. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL, SALUD, SEGURIDAD LABORAL.**

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

- a. De todas las actividades descritas en cada uno de los programas contemplados en el Informe Ambiental aprobado para el proyecto y de toda nueva medida necesaria producto de la supervisión del proyecto; además del cumplimiento de las especificaciones técnicas ambientales.
- b. Control de cumplimiento del Sistema de Quejas y Reclamos para el proyecto (Incluye generar una base de datos actualizadas e indicadores de cumplimiento).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- c. Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa Contratista.
- d. Velar por el cumplimiento de las herramientas sociales, por parte del contratista, dentro de los plazos establecidos.
- e. Generar una base de datos de las quejas y/o reclamos registradas por el Especialista Ambiental del Contratista, el cual deberá reportarse mensualmente como anexo al Informe Ambiental de Seguimiento.
- f. Reportar y proponer a la Entidad, las medidas preventivas y/o correctivas conforme corresponda ante cualquier incumplimiento, eventualidad, cambio, modificación o simil durante la supervisión y cierre del proyecto. (Incluye solicitud de nuevas áreas auxiliares o similares).
- g. En caso corresponda, deberá elaborar un informe sobre el proceso de implementación, avance de las metas e indicadores de los planes complementarios y/o anexos al Informe Ambiental.
- h. Realizar inspecciones semanales junto a los especialistas del Contratista utilizando las herramientas de inspección establecida.
- i. Realizar reuniones quincenales con los especialistas del Contratista, para revisar el cumplimiento en campo de los requisitos de salvaguardias, establecer nuevos planes de acción y revisar acciones realizadas, así como cerrar estatus en los planes de acciones previos definidos.
- j. En el caso que, EL SUPERVISOR detecte que el Contratista no ha cumplido o esté cumpliendo deficientemente los trabajos de mitigación, dejará constancia del hecho a través del libro de ocurrencias y ordenará que se realicen las correcciones inmediatas. En caso persista la deficiencia, ordenará la paralización de los trabajos hasta la subsanación satisfactoria y no realizará valorización alguna del trabajo, y procederá a tomar nota para la aplicación de la penalidad correspondiente el cual será aplicado en la valorización respectiva. En el extremo que continúe con la deficiencia, comunicará a la Entidad, quien a través de su equipo socio ambiental, evaluará el reclamo y procederá a emplazarlo directamente y de ser el caso, activará los mecanismos para el caso de incumplimiento contractual. La identificación de No Conformidades ambientales y sociales, EL SUPERVISOR las comunicará a través de notas de No Conformidad por escrito al Contratista, el contratista deberá responder dichas No conformidades con un plan de acción para el cierre de éstas (incluirá al menos acción, responsable, fecha de cumplimiento, indicador de cumplimiento), la supervisión aprobará las acciones propuestas por el contratista e incluirá en el informe mensual de seguimiento.

#### MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS:

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

#### d. CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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

**16.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISOR:**

A continuación, se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de supervisión de la obra, sin que sea limitada debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

**a. Actividades previas a la supervisión de la obra.**

- a. Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Benchmark. (B.M.). Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- 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 Gerencia de Desarrollo Territorial o la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- c. Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI 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. Controlar permanentemente los adelantos por materiales a usar de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- f. Controlar que el adelanto directo (de ser el caso) otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de supervisión de trabajos.
- g. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto así como de los presupuestos adicionales aprobados (de ser el caso) sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- h. El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- i. Elaborar y presentar los informes mensuales a los cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.
- j. Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad a través de su oficina







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

técnica de línea, los solicite o las circunstancias lo determinen en un plazo de tres (3) días hábiles.

- k. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- l. Asesorar a la entidad en controversias con el contratista y/o terceros
- m. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido por ley) los informes o expediente técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar para su presentación y trámite de aprobación por la entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad en relación al proyecto
- n. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- o. Asistir y participar en las reuniones que organice la entidad en relación al proyecto.
- p. Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la supervisión y el desarrollo del contrato
- q. Mantener actualizado el archivo general del servicio objeto del contrato, este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI con la liquidación de contrato pertinente.
- r. Apertura de cuaderno de visitas, para la observación de los miembros de la entidad a través de la oficina de línea.

**b. Actividades durante la supervisión de la obra.**

- a. Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- b. Revisión y aprobación de diseños de supervisión y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- c. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- d. Inspeccionar la supervisión de los trabajos, de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- e. Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI Control de la Programación y Avance de Obra.
- f. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y monitor.
- g. Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- h. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- i. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la supervisión de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- j. Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- k. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS). realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- l. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la supervisión de la obra.
- m. Remisión de los Informes Especiales a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial DE LA MUNICIPALIDAD, cuando éste los requiera o las circunstancias lo







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

determinen.

- n. Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- o. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- p. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- q. Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI en controversias con el Contratista y/o terceros.
- r. Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- s. Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial DE LA MUNICIPALIDAD.

#### c. Actividades de recepción de la obra, informe final y liquidación de contrato.

- a. EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto. Previo informe del SUPERVISOR, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
- b. Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos de la Entidad, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- c. Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- d. El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, así como de la Supervisión, según la relación que se detalla en los anexos, que forma parte del presente documento, y la Memoria Descriptiva de la Obra.
- e. En el caso de existir discrepancia con el contratista respecto a la liquidación del contrato del servicio se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.



#### 16.4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- b. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la supervisión del servicio.
- c. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la supervisión de obras públicas.
- d. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- e. Agotar todas las gestiones a nombre de la entidad, ante las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la Supervisión del servicio por falta de disponibilidad de las canteras, si fuese el caso.
- f. Cumplir con el cronograma de supervisión de obras.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- g. Revisar las valorizaciones, ampliaciones, adicionales y otros para corroborar con la aprobación de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la obra.
- h. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento y recepción de obra en el plazo establecido según lo estipulado entre ambas partes.
- i. Controlar el cumplimiento de las normas Legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- j. Controlar y velar por la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el residente de obra asigne a la obra y de ser el caso solicitar cambios del personal de obra si fuera necesario.
- k. Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos del Contratista y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de la obra.
- l. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo bajo responsabilidad.
- m. El Supervisor utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- n. Es responsabilidad del Supervisor y comité de recepción, controlar el cumplimiento de los avances del Proyecto y exigir al Residente que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada supervisión, término y recepción de obra; asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- o. Es Responsabilidad del Supervisor evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración, aprobación o denegación y presentación oportuna de los informes correspondientes.
- p. La Supervisión deberá exigir al responsable técnico un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del Medio Ambiente.
- q. El Supervisor dejara claramente establecido la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimiento de tierra, etc. De modo que no originen ni se observen efectos al Medio Ambiente local.
- r. La Supervisión estará obligada a presentarse en las oficinas de la Municipalidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión, bajo responsabilidad.
- s. El Comité de recepción realizará las pruebas hidráulicas, sanitarias, de estructura y otros de índole técnico acorde a los lineamientos visibles de la supervisión.
- t. Otros encargos relacionados con sus funciones durante la supervisión de la obra.
- u. Exigir al Residente el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte del Expediente Técnico y deberá formarse el comité de recepción de obra que estará sujeto a las verificaciones y la garantía de control y evaluación del proyecto en el que establecerá una obra culminada respectivamente al 100.00% y liquidada.
- v. Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que solo será modificado por autorización expresa de la Municipalidad a través del órgano que designe u representante usuario responsable, mediante la documentación administrativa pertinente.
- w. Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe de obra. Cada anotación en el cuaderno de obra llevara la firma del Jefe de Supervisión y los especialistas respectivos según el cronograma de participación de los mismos y/o requerimientos específicos. El Supervisor cerrara el cuaderno de obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad y quedara bajo su custodia para la remisión a la Municipalidad.
- x. Iniciar el cuaderno de obra, foliando, sellando y visando todas sus páginas, conjuntamente con el Ingeniero Residente de obra hasta la plenitud del acto de







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



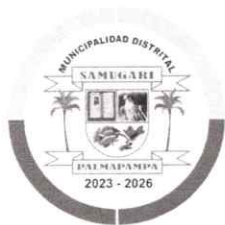
- recepción de obra.
- y. Exigir al Residente el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta supervisión de la obra.
  - z. Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.
  - aa. Controlar que la calidad de los materiales cumpla las especificaciones técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobada por la Municipalidad. Exigir al contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de supervisión de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de control de calidad" señalados en otros informes obligados. Resultados que serán contrastados con los realizados por la Supervisión.
  - bb. Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de avance de obra Valorizado vigente.
  - cc. Emitir pronunciamientos oportunos sobre el calendario de avance de obra valorizado y actualizado por el Residente, en armonía con las ampliaciones de plazo autoridades, debiendo elevarlo a la entidad, junto con un informe en el que se emita opinión Técnica fundamentada.
  - dd. Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autoridades en el cuaderno de obra.
  - ee. Absolver las consultas hechas por el residente en el cuaderno de obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. En caso que las consultas sean elevadas a la entidad, el Supervisor deberá ceñirse a los formatos establecidos, los que deberán ser suscritos por los especialistas que correspondan.
  - ff. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
  - gg. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.
  - hh. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de Samugari.
  - ii. El supervisor será responsable de la supervisión de la obra desde el inicio hasta la culminación de la supervisión de la obra.
  - jj. En caso de inasistencia del Supervisor en la zona de obra de acuerdo al cronograma de participación o comprobado por las visitas inopinadas de personal de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras se aplicará la penalidad.



**16.5 FACULTADES DEL SUPERVISOR.**

- a. EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente.
- b. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los documentos que forman parte de su Contrato. Solamente en casos excepcionales e inevitables (como es el caso de situaciones de emergencia cuya inacción pueda ocasionar pérdidas humanas o daños en la supervisión de la obra) podrá ordenar al Contratista la supervisión de trabajos o actividades no contempladas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



en el expediente técnico que permitan resguardar la integridad del servicio y la vida de las personas. En este caso, deberá informar inmediatamente a la ENTIDAD.

- c. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de supervisión se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el servicio en supervisión, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

#### **16.6 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR**

- a. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la supervisión de la obra.
- b. Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- c. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- d. EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo, Sin embargo, El supervisor de Obras es la responsable de que realicen los controles antes mencionados y descritos.
- e. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la supervisión de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.



#### **17. COORDINACION DE LA SUPERVISION y APROBACION DE LOS INFORMES**

La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primera instancia a cargo del Coordinador de Obra y en segunda instancia con el personal que designe el Coordinador. Para lo cual, a la entidad realizará la designación correspondiente.

El Coordinador (de la MDS) atenderá las consultas que le formule la Supervisión en un plazo máximo de siete (07) días útiles contados del día siguiente de su recepción, en caso que se requiera aprobación y se hubiese vencido el plazo mencionado sin obtener la atención requerida, la Supervisión deberá solicitar la aprobación a la Gerencia en segunda instancia.

El Coordinador aprobará u observará los Informes Mensuales y el Informe Final de la Supervisión, en un plazo máximo de cinco (07) días útiles del día siguiente de su presentación, debiendo luego de ello tramitar el pago correspondiente.

La Supervisión dentro de un plazo máximo de cinco (05) días útiles levantará las observaciones que hubiera formulado el Coordinador.

#### **18. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1. Proporcionar los documentos y el expediente técnico.
2. Facilitar el acceso a las instalaciones involucradas en la obra y emitir las cartas de presentación para las coordinaciones respectivas con nuestro operador, que permitan concretar la supervisión del presente servicio.
3. Coordinará a través de la Supervisión la absolución de las consultas técnicas que se presenten durante la supervisión del presente servicio.
4. Abonará el pago comprometido, de acuerdo al numeral 14, previa presentación y aprobación de las valorizaciones que presente el Contratista y aprobados por la Supervisión de la Obra.
5. Otras obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato.
6. Revisión y Aprobación de la Liquidación del Contrato.
7. Se reserva el derecho de rescindir el Contrato por el servicio solicitado, por incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

#### 19 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a. Realizar la totalidad de las labores descritas en el numeral 4, 5, 6 y 7.
- b. Cumplir con los reglamentos, leyes, resoluciones y ordenanzas aplicables a la obra, así como las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de la obra y/o campamentos que establezca por motivo del contrato con la entidad.
- c. Se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, en número suficiente, para garantizar la correcta supervisión y entrega oportuna del servicio solicitado.

#### 20. REQUISITOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

##### 20.1. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor será persona natural o persona jurídica con registro Nacional de Proveedores - OSCE en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS. No estar Impedido para ser postor, en estricto cumplimiento del Artículo 7 Impedimentos para ser Postor - Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: 'Están Impedidos de ser participantes, postores y/o Contratistas, en el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o Jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad'.

##### 20.1.1 Del consultor:

##### Habilitación del consultor

El consultor deberá estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores consultor de obras en especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría C o superior.

##### Condiciones de los Consorciados

- Número máximo de consorciados es de 02 (dos) Consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

##### 20.1.2 del Personal





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Personal clave		
Cargo	Formación Académica	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de 36 (treinta y seis) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección o supervisor de obra; en obras de protección contra inundaciones y/o obras similares.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha del título). Como: Asistente de Supervisión y/o Asistente Técnico y/o Asistente de Residente de Obra; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en Metrados, Costos y Presupuestos; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Biólogo.	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Monitoreo Arqueológico	Arqueólogo	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en Monitoreo Arqueológico; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, y otros; obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados

#### 20.1.3 Del Equipamiento.

para que el consultor cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguiente equipos propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos útiles necesarios.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	SITUACION
01	Camioneta 4x4 del año 2019 en adelante	Und.	01	Propio y/o alquilado





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



02	Computadora Portátil en óptimas condiciones	Und.	03	Propio y/o alquilado
03	Impresora láser en óptimas condiciones	Und.	01	Propio y/o alquilado
04	Oficina en el lugar de la obra	Und.	01	Propio y/o alquilado

#### 20.1.4 De la Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez 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

se consideran servicios de consultoria de obra de supervision de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, y otros; obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados

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

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".



#### 25. PLAN DE SEGURIDAD SALUD Y TRABAJO.

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en obras de construcción. El Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o Supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberá utilizar sus Implementos respectivos como son: botas, casco, guantes y uniforme según corresponda.

#### 26. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El Supervisor, se obliga:

- Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Supervisión del Contrato. En consecuencia, EL SUPERVISOR exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- Cumplir los procedimientos y Plazos establecidas en las directivas Internas de la Municipalidad.
- Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, Incluyendo las fallas o defectos percibidos por el





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- contratista luego de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado.
- d. Realizar dentro de (05) días hábiles antes de Iniciar la supervisión de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el Informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
  - e. Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectué la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e Informar mediante documento a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI
  - f. Apertura el Cuaderno de Obra electrónico, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
  - g. Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del Inicio del plazo contractual.
  - h. Deberá exigir al contratista al Inicio de la supervisión contractual de obra la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT-CPM y Calendario de barras GANTT, las mismas que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra y presentado a la firma del contrato.
  - i. Las consultas cuando por naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, no requiere de la opinión del proyectista serán absueltas por este, dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán evaluadas por Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de anotadas.
  - j. Exigir al Residente de Obra el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por Incapacidad o Incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta supervisión y no perjudique a buena marcha de la obra. Debiendo informar a la división de obras de dicho hecho, concordante al Art. 186° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
  - k. Las labores de supervisión serán a tiempo completo y en forma permanente durante la vigencia de este contrato. Las ausencias de Supervisión de la obra, serán descontados de acuerdo al Cuadro de Penalidades.
  - l. Ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del expediente técnicos aprobados, exigir al Residente de Obra, la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la supervisión de la obra, disponer cualquier medida urgente en la obra.
  - m. Ordenar y revisar los Controles de calidad de los trabajadoras, materiales e Instalaciones, con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en el proceso de supervisión de la obra, que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentar con evidencias fotográficas).
  - n. Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones de materiales y las Especificaciones técnicas del expediente Técnico de obra, en concordancia al requerimiento, propuestas o adjudicación y contrato de contratista.
  - o. Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de adelantos directos y/o Adquisiciones de materiales, previa entrega de las garantías respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el Ingreso de material a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente. Controlar la vigencia de las cartas fianzas, verificando e Informando respectivamente para que estas se renueven con el monto







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



- respectivo o, que se efectúen financieramente de ser el caso, a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI
- p. El informe sobre el Adelanto Directo y/o Materiales Insumos, se debe considerar la fecha máxima de cancelación de estos contratistas, según los plazos que establezcan las normas sobre contrataciones del Estado.
- q. Mantener actualizados los materiales de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos principales y acumulados por los avances físicos y financieros económicos con los saldos pendientes de supervisión.
- r. Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, formulado en el avance de los Diagramas CPM, PERT o similares por días similares por días naturales, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día del inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de supervisión vigente al inicio del plazo contractual.
- s. Exigir al Ing. Residente, el nuevo calendario valorizado de avance de obra acelerado, para su aprobación y de ser el caso, Informar a la división de obras, por la resolución del contrato de persistir dicho atraso del plazo previsto, cuando el monto de valorización acumulada ejecutado sea menor del 80% del monto de la valorización acumulada programada, que será anotada en el cuaderno de obra y comunicado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI
- t. Presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI, las Valorizaciones por avance de supervisión, las cuales serán en original y tres (03) copias, en un plazo que no exceda a lo establecido en el Art. 194 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, esto quiere decir lo siguiente.
- u. Las valorizaciones tienen el carácter de pago a cuentas y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el Inspector o supervisor y el contratista y anotados en el cuaderno de obra.
- v. El plazo máximo de la aprobación por el supervisor de las valorizaciones y sus remisiones en la entidad para periodos mensuales, no será mayor de CINCO (05) DIAS contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad.
- w. Presenta Informes Mensuales el contratista a la Supervisión, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:
1. Carta de presentación del Informe mensual.
  2. Caratula
  3. Índice.
  4. Ficha Técnica de Obra
  5. Memoria descriptiva de la valorización
    - Aspectos Generales.
    - Ubicación.
    - Objetivos de Informes y del proyecto.
    - Descripción y metas del proyecto.
    - Antecedentes.
    - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partida.
    - Cuadro resumen de los avances físicos.
    - Evaluación de la supervisión de la obra.
    - Informe de control de calidad de obra y manejo de Impactos ambientales.
    - Métodos constructivos utilizados
    - Recursos Utilizados.
    - Principales ocurrencias.
    - Conclusiones y recomendaciones
  6. Valorizaciones de avance de Obra
    - Resumen de valorización mensual, detallando el avance físico ejecutado y programado, con sus respectivos porcentajes y firmado por Residente y Supervisor.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Valorización principal de obra, deberá contener porcentajes de avance actual, acumulado y saldo por cada partida a ejecutar.
- 7. Cuadro de metrados ejecutados debidamente sustentados y cuantificados
- 8. Cronograma valorizado de supervisión de obra actualizado a la fecha de inicio de Obra
- 9. Copias de Cuaderno de obra debidamente firmado por los responsables
- 10. Sustentación de cuadro de valorizaciones financieras (Reporte de montos Girados, pagados, saldos, amortizaciones)
- 11. Sustentar la presencia en obra del residente y sus especialistas con fotografías en el informe mensual
- 12. Panel fotográfico de las actividades en obra especificando su leyenda respectiva.
- 13. Anexos
  - Copia del contratista ejecutor
  - Copia del acta de entrega de terreno
  - Copia de acta de inicio de obra
  - Informe y resultado de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas y su comentario.
  - Control de materiales (diseños de mezclas, ensayo de comprensión del concreto, etc.)
  - Copia de Resoluciones de aprobación de adicionales, ampliaciones entre otros, si tuviera.
- x. Presenta Informes Mensuales por parte de la Supervisión, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:
  - 1. Valorización del pago de supervisión
  - 2. Control de pagos al supervisor según comprobantes de pago
  - 3. Ficha Técnica de obra
  - 4. Resumen de valorización
  - 5. Valorización de obra
  - 6. Amortizaciones de adelanto directo al contratista
  - 7. Amortizaciones de adelanto de materiales al contratista
  - 8. Resumen de pago al contratista
  - 9. Resumen de valorización tramitadas - presupuesto principal
  - 10. Resumen y control financiero de las valorizaciones
  - 11. Control de pagos al contratista según comprobantes de pago
  - 12. Curva de avance de obra ejecutado vs programado
  - 13. Avance físico de obra
  - 14. Cuadro de metrados ejecutados debidamente sustentados y cuantificados
  - 15. Cronograma de avance de obra vigente
  - 16. Panel fotográfico de trabajos realizados
  - 17. Copia de cuaderno de obra
  - 18. Copias de contratos de supervisión de obra
  - 19. Copias de RNP
  - 20. Copias de REMYPE
  - 21. Copia de documentos remitidos
  - 22. Pruebas de calidad de las partidas que necesitan dichas pruebas
  - 23. Copias de resoluciones de aprobación de adicionales, ampliaciones si es que hubiera
  - 24. Comprobantes de pago



La documentación que presenta el SUPERVISOR posteriormente a la supervisión de la obra será la siguiente:





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Informe Final del Contrato de Supervisión de la Obra. Incluyendo la siguiente información y documentación.

**a) TECNICO**

- Ficha Técnica del proyecto
- Memoria Descriptiva.
- Diseño y modificaciones.
- Metrados finales - post construcción o replanteo. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.
- Cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de Obra
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.

**b) ECONOMICO**

- Elaboración de liquidación económica el contrato de supervisión de Obra.

**c) ADMINISTRATIVO**

- Copia de Contrato de Supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales y deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad.
- Acta de recepción de obra.

La presentación del Informe Final de contrato del Supervisor será en original y dos copias y su entrega ser efectuada dentro de los plazos establecidos en el RLCE.

**d) CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del control de la obra, considerando el RLCE o la directiva de liquidaciones aprobada por la entidad y mencionar algunos detalles siguientes:

1. Ficha de identificación de la obra.
2. Cálculo de Intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
3. Cálculo de minuta por atraso de obra.
4. Monto de contrato vigente.
5. Cálculo de reintegro Autorizado.
6. Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
7. Metrados de post construcción.
8. Valorizaciones pagadas.
9. Resumen de liquidación final de contrato.
10. Memoria descriptiva Valorizada.
11. Estado financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad)
12. Calendario valorizado de Supervisión de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
13. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
14. Expediente Técnico.
15. Bases del Proceso de selección correspondiente.
16. Absolución de Consultas.
17. Contrato de Obra.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## LA MAR - AYACUCHO

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO URBANO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

18. Valorización de Obra.
19. Resolución de adicionales, (ampliaciones de plazos u otros.
20. Cuaderno de obra (original)
21. Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
22. Certificados de control de calidad (originales)
23. Acta de entrega de terreno.
24. Acta de inicio de Obra
25. Acta de recepción de obra.
26. Acta de observaciones (si la hubiera)
27. Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo
28. Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
29. La presentación de la liquidación del contrato de consultoría deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, los plazos y procedimientos para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.

Así mismo como mínimo respetar la siguiente documentación:

- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obras originales.
- Expediente técnico original.
- Fofos de la supervisión de la obra (donde se aprecia la culminación de la obra)
- Certificado de control de calidad (de ser el caso)

Todos los documentos deberán estar firmados por el Supervisor, Residente y Representante Legal.

Los plazos y procedimientos de la liquidación de contrato de obra se enmarcan el RLCE vigentes.

Asume responsabilidad Civil y plena por los perjuicios económicos de las controversias que se generan en su conducta y actuar negligente. La Responsabilidad civil extracontractual es por el periodo de garantía que tiene el contratista de 7 años, computados desde la recepción de la obra. La responsabilidad penal prescribe por la comisión de algún ilícito penal prescribe en el mismo periodo al que tiene los funcionarios.

Debe dar cuenta en todo proceso de auditoria dispuesto por la Contraloría General de la Republica y por el Órgano de control interno de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI

## 27. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por Incumplimiento de alguna obligación, debiendo procederse de acuerdo a la normativa vigente. En caso de resolución de contrato de Supervisión de obra del Supervisor está obligado a presentar la Liquidación final, debidamente documentada.

## 28. SANCIONES Y OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la supervisión de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se incluye el siguiente listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISION	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la supervisión del contrato o del íntegro del plazo de supervisión, 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 del monto de contrato por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de Supervisión.	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
4	No comunicar a la entidad retrasos del contratista como: <ul style="list-style-type: none"><li>- La seguridad y señalización de la obra.</li><li>- Indumentaria e implementos de protección a su personal.</li><li>- La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido.</li><li>- Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).</li></ul>	1/500 del monto de contrato (por c/u)	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	3/500 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



6	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, certificado de habilidad) la penalidad se aplicara por cada día de atraso.	6/500 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA: No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	4/500 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
8	No entregar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	4/500 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
9	El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por lo contrario se elaborara por oficio.	(0.3 UIT) del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
10	PERSONAL PERMANENTE: Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 186° numeral 186.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
11	VALORIZACIONES: Cuando el supervisor no presenta la valorización dentro del plazo establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
12	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)		(Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
13	Autorizar la supervisión de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)
14	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven Cada vez de pagos Indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de la GDT-SGSLOP (Gerencia Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos)

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Otras consideraciones

- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- El postor deberá presentar una declaración jurada para contratar el SCTR del personal a cargo.
- Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El consultor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines con categoría C o superior  Importante  <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</i>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la supervisión de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple del RNP vigente.

Importante

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

<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>												
	<b>Personal Clave</b>												
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola</td></tr><tr><td>Asistente de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental o Biólogo.</td></tr><tr><td>Especialista en Monitoreo Arqueológico</td><td>Arqueólogo</td></tr></table>	Cargo	Formación Académica	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Biólogo.	Especialista en Monitoreo Arqueológico	Arqueólogo
Cargo	Formación Académica												
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola												
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil												
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil												
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Biólogo.												
Especialista en Monitoreo Arqueológico	Arqueólogo												
	<u>Acreditación:</u>												
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	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>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Personal Clave		
Cargo	Formación Académica	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de 36 (treinta y seis) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección o supervisor de obra; en obras de protección contra inundaciones y/o obras similares.
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha del título). Como: Asistente de Supervisión y/o Asistente Técnico y/o Asistente de Residente de Obra; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en Metrados, Costos y Presupuestos; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Biólogo.	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Monitoreo Arqueológico	Arqueólogo	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en Monitoreo Arqueológico; en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>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.</i></p>		

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	SITUACION
01	Camioneta 4x4 del año 2019 en adelante	Und.	01	Propio y/o alquilado
02	Computadora Portátil en óptimas condiciones	Und.	03	Propio y/o alquilado
03	Impresora láser en óptimas condiciones	Und.	01	Propio y/o alquilado
04	Oficina en el lugar de la obra	Und.	01	Propio y/o alquilado

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
se consideran servicios de consultoria de obra de supervision de obras similares: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, y otros; obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados

Acreditación:  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en supervisión, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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**.

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

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

**Importante**

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>[80] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A (3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 3 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>60 puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>[20] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta de los 04 FACTORES 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>Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la supervisión de obra).</li><li>Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de actividades.</li><li>Plan de riesgos según Directivas del OSCE.</li></ul></li><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</li></ol>		<p>Desarrollo de la metodología por Factores que sustenta la oferta:</p> <p><b>Factor 01: [05] Puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] Puntos</p> <p>1.1 No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] Puntos</p> <p><b>Factor 02: [05] Puntos</b></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
<div><ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión.</li><li>• Descripción de actividades propias de la supervisión.</li><li>• Cronograma de recursos de la supervisión.</li><li>• Control técnico de obra.</li></ul></div> <div>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li><li>• Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li><li>• Descripción de las medidas de control en salud ocupacional.</li></ul></div> <div>4. Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li><li>• Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li></ul></div> <div><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</div>	<div>2.1. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] Puntos</div> <div>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] Puntos</div> <div>Factor 03: [05] Puntos</div> <div>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 05 Puntos</div> <div>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] Puntos</div> <div>Factor 04: [05] Puntos</div> <div>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] Puntos</div> <div>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] Puntos</div>		
	<div>PUNTAJE TOTAL</div>		100 puntos <sup>4</sup>

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

<sup>4</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUGARI**  
**LA MAR - AYACUCHO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y**  
**DESARROLLO URBANO**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

en 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>22</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

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

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



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por*

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



193 del Reglamento. <sup>24</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

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

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la

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

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

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

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

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

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



legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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