

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDT/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION  
PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO  
DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE  
HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.  
Código Único de inversiones: 2575371.**

**2025**

---

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
RUC N° : 20143659829  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE TAMBILLO  
Correo electrónico : [abastecimientotambillo@gmail.com](mailto:abastecimientotambillo@gmail.com).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". Código Único de inversiones: 2575371.

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

El valor referencial asciende a **S/ 331,294.96 (TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 96/100 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 OCTUBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 331,294.96	S/ 298,165.47	S/ 364,424.45

#### Importante

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

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

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

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



Descripción del Objeto	N° de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Tarifa Referencial Unitaria	Valor Referencial Total
Supervisión de Ejecución de Obra	360	Días calendarios	890.00	320,400.00
Liquidación de Obra				10,894.96
				<b>331,294.96</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO No 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**, de fecha **04 de marzo de 2025**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 RECURSOS DETERMINADOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **mixto (tarifas para la supervisión y sistema suma alzada para la liquidación)**, 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 **360 días calendarios**, 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 deberá realizar un depósito, por derecho de reproducción de las bases, según lo siguiente:

Pagar en	: CAJA DE LA ENTIDAD
Recoger en	: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO PLAZA PRINCIPAL TAMBILLO.
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 1,550.00 (UM MIL QUINIENTOS CINCUENTA COM 00/100 SOLES) Digital: S/ 10.00 (DIEZ COM 00/100 SOLES)

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD- participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la Republica.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo D.S N° 09-2005-TR del ministerio de trabajo y promoción del empleo y sus modificatorias.
- Ley General del ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 32077, Ley que establece el medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las PYPE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7**).
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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>12</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### 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.*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Plaza Principal de Tambillo. en horario de 8: 00a.m hasta 5:00 p.m.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por la modalidad de tarifas en pagos parciales mensuales y de manera proporcional con el plazo de contratación del servicio, el pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de las actividades que la supervisión debe realizar.

El último pago correspondiente a la Etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, será cancelado en una armada empleando el sistema a suma alzada, según contrato, a la aprobación de la liquidación de la Obra. Previa conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área de emitiendo la opinión favorable.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones mensuales presentados por el Consultor y el Informe de labores realizadas en un original y dos copias.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO.



### 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 TAMBILLO HUAMANGA - AYACUCHO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
TERMINOS DE REFERENCIA



#### 1. DENOMINACION DE LA INTERVENCION.

Contratación de servicio de consultoría para la supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI N° 2575371

Nombre de la obra : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Distrito : Tambillo  
Provincia : Huamanga  
Región : Ayacucho

Nombre del PIP : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

Expediente técnico : Aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.º 022-2025-MDT/A

Fecha de aprobación : 22/01/2025



#### 2) ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Distrital de Tambillo, busca a través de la inversión pública el desarrollo de su población, que además de generar valor a la sociedad, disminuye la desigualdad social y económica existente, donde los recursos públicos tienden a ser escasos y la desigualdad social y económica presenta niveles altos, es necesario que la inversión que se realice sea eficiente y eficaz, para lo cual es importante que los funcionarios públicos y el personal técnico





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



*"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"*

*busquen las mejores alternativas y tomen las mejores decisiones al momento de identificar, evaluar y ejecutar los proyectos de inversión, en este sector:*

*La Institución Educativa objeto de intervención, se encuentran ubicada en el área urbana del distrito de Tambillo, las mismas que brindan servicios educativos a la población estudiantil en la modalidad de Educación Básica Regular (EBR), cuya Gestión es Pública, que dependen del Ministerio de Educación, escolarizado en horario continuo de turno mañana y brinda atención a alumnos que demandan los servicios educativos de nivel primario.*

*El presente proyecto está orientado principalmente a la ampliación de la cobertura, al mejoramiento de la calidad y a alcanzar una mayor equidad en los servicios educativos. La inversión en infraestructura y equipamiento en Instituciones Educativas se complementa, entre otros, con la aplicación de iniciativas de innovación curricular; adecuación cultural del material educativo, capacitación docente y medidas orientadas a mejorar la capacidad de gestión del servicio educativo.*

*En ese sentido, la municipalidad Distrital de Tambillo, en el marco de sus competencias, ha considerado formular el proyecto de inversión pública denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" Formulado según la metodología, parámetros y normas técnicas del sector para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública para la Educación Básica Regular; a nivel de Perfil y expediente técnico.*

**3) FINALIDAD PÚBLICA**

*Mejorar la calidad educativa de los estudiantes de nivel primario de la institución educativa N° 38052, generando espacios apropiados, para el buen recibimiento de clases por medio de la construcción de una nueva infraestructura y debidamente equipada.*



**4) ANTECEDENTES**

*El proyecto se genera como resultado de la necesidad percibida por los alumnos, personal docente y padres de familia de la Institución Educativa N° 38052 del distrito de Tambillo, debido principalmente a que la infraestructura existente no es adecuada para las actividades académicas diarias, toda vez que actualmente se encuentra deteriorada por la antigüedad. Con respecto a los mobiliarios y equipamiento, no son adecuados para la prestación de servicios educativos, éstos se encuentran en mal estado y ya son obsoletos.*

**5) OBJETIVO**

*Adecuadas condiciones físicas de servicio educativo en la institución Educativa en la localidad de Tambillo del Distrito de Tambillo-Provincia de Huamanga- Departamento de Ayacucho.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**6) UBICACIÓN**

La ubicación política del presente proyecto se encuentra en:

Departamento : Ayacucho  
Provincia : Huamanga  
Distrito : Tambillo  
Localidad : Tambillo

La ubicación geográfica del presente proyecto se encuentra en :

Coordenadas UTM : 594011.655 m E, 8541956.166 m N

Zona : Rural  
Región : Sierra

**Ilustración 1** Ubicación del proyecto en la región de Ayacucho.



**Ilustración 2** Ubicación del proyecto en la provincia de Huamanga



**Ilustración 3** Ubicación del proyecto en el Distrito de Tambillo.



**Ilustración 4** Imagen Satelital del Centro Poblado de Tambillo.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**7) LÍMITES Y LINDEROS**

*Institución Educativa N°38052 en la localidad de Tambillo:*

*Según el levantamiento topográfico el predio de la Institución Educativa, se obtuvo un área total de la Institución Educativa es de 4796.74 m<sup>2</sup>, con un perímetro de 277.21 ml, donde se realizarán actividades propias del nivel primaria de educación.*

*El terreno donde se ejecutará el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 38052 DE CENTRO POBLADO TAMBILLO DISTRITO DE TAMBILLO DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" cuenta con la inscripción definitiva ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según partida electrónica N° 11153248, de dominio a favor del Ministerio de Educación.*

*El terreno presenta los siguientes linderos:*

- Frete : Limita con la calle S/N con 75,07 ml.*
- Derecha : Limita con la carretera Tambobamba con 69,12 ml.*
- Izquierda : Limita con la comunidad campesina de Tambillo con 57,39 ml.*
- Fondo : Limita con la propiedad de terceros con 78,17 ml.*

**8) BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificado con D.L. N° 143225
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027- 2017-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado con el D.S. N° 020-2019-TR.
- Código civil







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modifica el Reglamento de Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 168-2019-EF – Modifica el Reglamento de Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 031-77-VC.
- Otras normas vinculantes a toda ejecución de obra por administración indirecta.

**9) OBRAS PROYECTADAS**

El proyecto planteado se encuentra clasificado en Áreas y Funciones, sus respectivas denominaciones de manera integral atienden la necesidad y revierten la situación negativa con que se viene prestando el servicio educativo en la institución foco del problema.

✓ **METAS FISICAS**

Las metas físicas y todo el alcance del proyecto están recogidas en la hoja de presupuesto del proyecto, el cual se encuentra anexo en la página del SEACE, conforme exige el OSCE.

**COMPONENTE I: ADECUADA Y SUFICIENTE INFRAESTRUCTURA PEDAGÓGICA EDUCATIVA**

Está comprendido de módulos y obras exteriores tal como se detallan.



**CUADRO RESUMEN DE LOS AMBIENTES - OBRA NUEVA**

BLOQUE	NIVEL DE PISO	AMBIENTES	CANTIDAD	AREA (m2)	UNIDAD DE MEDIDA
<b>BLOQUE 1:</b> (AULAS PEDAGOGICAS)	P-01	Aula Educación Primaria N° 1	1	50.59	M2
	P-01	Aula Educación Primaria N° 2	1	50.59	M2
	P-01	Aula Educación Primaria N° 3	1	50.59	M2
	P-01	Corredor	1	49.57	M2
	P-02	Aula Educación Primaria N° 4	1	50.59	M2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	P-02	Aula Educación Primaria N° 5	1	50.59	M2
	P-02	Aula Educación Primaria N° 6	1	50.59	M2
	P-02	corredor	1	44.37	M2
<b>BLOQUE 1</b>					
<b>BLOQUE 2:</b> (SUM+AIP+TALLER CREATIVO+BIBLIOTECA+ SALA DE DOCENTES)	P-01	SUM	1	91.47	M2
	P-01	Aula de Innovación Pedagógica-AIP	1	60.45	M2
	P-01	Corredor	1	67.43	M2
	P-02	Taller Creativo	1	60.40	M2
	P-02	Biblioteca	1	60.54	M2
	P-02	Sala de Docentes Tipo I	1	30.00	M2
	P-02	Corredor	1	44.05	M2
<b>BLOQUE 2</b>					
<b>BLOQUE 3:</b> (ESCALERA)	P-01	Escalera(corredor)	1	9.13	M2
	P-02	Escalera(corredor)	1	8.46	M2
<b>BLOQUE 3</b>					
<b>BLOQUE 4:</b> (SS-HH)	P-01	Corredor	1	16.32	M2
	P-01	SS. HH Alumnas + Ducha	1	20.11	M2
	P-01	SS. HH Alumnos + Ducha	1	21.60	M2
	P-01	SS. HH Discapacitado	1	4.66	M2
<b>BLOQUE 4</b>					
<b>BLOQUE 5:</b> (COSINA + DESPENSA D.COMBUSTIBLE+ ALMACEN GENERAL)	P-01	Cocina	1	10.50	M2
	P-01	Despensa	1	5.88	M2
	P-01	Depósito de Combustible	1	2.75	M2
	P-01	Almacén General	1	10.00	M2
	P-01	Corredor	1	10.20	M2
<b>BLOQUE 5</b>					
<b>BLOQUE 6:</b> (AMBIENTES ADMINISTRATIVOS+ TOPICO+MAESTRANZA)	P-01	Dirección	1	12.08	M2
	P-01	Archivo	1	8.17	M2
	P-01	Hall de Espera	1	12.51	M2
	P-01	Tópico	1	10.98	M2
	P-01	SS. HH Personal Administrativo y Docente.	1	8.16	M2







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	P-01	Maestranza	1	16.87	M2
	P-01	Corredor	1	19.50	M2
<b>BLOQUE 6</b>					
<b>BLOQUE 7:</b> GUARDIANIA+CUARTO ELECTRICO+DEPOSITO DE RESIDUOS SOLIDOS)	P-01	Control de Ingreso - Guardianía	1	6.96	M2
	P-01	Cuarto Eléctrico	1	9.13	M2
	P-01	Deposito Residuos Solidos	1	5.96	M2
	P-01	Corredor	1	7.69	M2
<b>BLOQUE 7</b>					
<b>BLOQUE 8:</b> (TANQUE ELAVADO + CISTERNA)	P-01	Tanque Elevado - Cisterna	1	8.24	M2
<b>BLOQUE 8</b>					
<b>BLOQUE 9:</b> (PORTADA DE INGRESO Y ATRIO)	P-01	Portada de Ingreso y Atrio	1	53	M2
<b>BLOQUE 9</b>					

10. LOSA DEPORTIVA CON COBERTURA = 561.24 m2

11. CERCO PERIMETRICO = 277.21 m

**OBRAS EXTERIORES**

- Patio de formación multifuncional
- Sardineles
- Banca de concreto
- Área verde
- Barandas de protección
- Rampas de acceso
- Canaletas de evacuación pluvial
- Graderías
- Muros Ciclópeos.



**COMPONENTE II: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO ADECUADO**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO
03.13	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR		
03.13.01	MOBILIARIO		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



03.13.01.01	Mesa A3	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.02	Silla A3	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.03	Mesa A4	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.04	Silla A4	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.05	Mesa A5	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.06	Silla A5	Nro. de Mobiliario	50
03.13.01.07	Escritorio con Cajonera A1	Nro. de Mobiliario	12
03.13.01.08	Silla Giratoria	Nro. de Mobiliario	12
03.13.01.09	Pizarra A1 = (2.4 m X 1.20 m)	Nro. de Mobiliario	11
03.13.01.10	Armario A1	Nro. de Mobiliario	19
03.13.01.11	Estante A1	Nro. de Mobiliario	28
03.13.01.12	Botiquín A1	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.13	Camilla A1	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.14	Escalera A1	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.15	Mesa C7	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.16	Silla B1	Nro. de Mobiliario	211
03.13.01.17	Escritorio para Computadora B2	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.18	Mesa C9	Nro. de Mobiliario	4
03.13.01.19	Sillón C1	Nro. de Mobiliario	10
03.13.01.20	Mesa C4	Nro. de Mobiliario	20
03.13.01.21	Estante E1	Nro. de Mobiliario	2
03.13.01.22	Mesa C11	Nro. de Mobiliario	2
03.13.01.23	Estante D1	Nro. de Mobiliario	4
03.13.01.24	Parihuela A1	Nro. de Mobiliario	1
03.13.01.25	Escritorio Unipersonal para computadora (0.40 X 0.65)	Nro. de Mobiliario	25
03.13.02	<b>EQUIPAMIENTO</b>		
03.13.02.01	Ecran manual retráctil	Nro. de Equipamiento	9
03.13.02.02	Proyector multimedia	Nro. de Equipamiento	9
03.13.02.03	Laptop	Nro. de Equipamiento	10







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



03.13.02.04	Rack para proyector multimedia	Nro. de Equipamiento	9
03.13.02.05	Parlantes con subwoofer para PC	Nro. de Equipamiento	9
03.13.02.06	Impresora multifuncional	Nro. de Equipamiento	2
03.13.02.07	Televisor de 42 pulgadas	Nro. de Equipamiento	2
03.13.02.08	Computadora i7	Nro. de Equipamiento	25
03.13.02.09	Termómetro infrarrojo	Nro. de Equipamiento	2
03.13.02.10	Bolsa para agua caliente	Nro. de Equipamiento	3
03.13.02.11	Bolsa para hielo	Nro. de Equipamiento	3
03.13.02.12	Refrigeradora	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.13	Cocina semi industrial 03 hornillas	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.14	Kit de ollas	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.15	Kit de menaje de cocina - adultos	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.16	Juego de herramientas	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.17	Ajedrez	Nro. de Equipamiento	5
03.13.02.18	Cronómetro digital de pilas	Nro. de Equipamiento	2
03.13.02.19	Pelota de basket	Nro. de Equipamiento	8
03.13.02.20	Pelota de fútbol	Nro. de Equipamiento	8
03.13.02.21	Pelota de vóley	Nro. de Equipamiento	5
03.13.02.22	Malla para aro de basket (par)	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.23	Conos de entrenamiento para fútbol	Nro. de Equipamiento	6
03.13.02.24	Malla de arco (par)	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.25	Net de vóley	Nro. de Equipamiento	1
03.13.02.26	Salta soga	Nro. de Equipamiento	21
03.13.02.27	Ula Ula 70 cm de diámetro	Nro. de Equipamiento	21
03.13.02.28	Cinta métrica	Nro. de Equipamiento	1







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



03.13.02.29	Inflador de pie para pelotas	Nro. de Equipamiento	2
03.13.02.30	Colchoneta simple	Nro. de Equipamiento	21
03.13.02.31	Tacho de Basura 15 lt	Nro. de Equipamiento	8
03.13.02.32	Tacho de basura	Nro. de Equipamiento	15
03.13.02.33	Tacho de basura 100 lt	Nro. de Equipamiento	3
03.13.02.34	Contenedor de basura de 1100 lt	Nro. de Equipamiento	1

**10) PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISION**

Presupuesto de Inversión para el proyecto corresponde a la suma de **S/ 331,294.96** (TRESCIENTOS TREINTA Y UNO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 96/100 SOLES). Dicho valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, ensayos de control de calidad, costos laborales vigentes, gastos administrativos y financieros.

**11) REQUISITOS DEL POSTOR Y CONDICIONES DEL CONSORCIO**

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- Para la ejecución de la obra, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica relacionado al rubro convocado.
- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de capítulo de Consultor de Obras.
- El postor no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
- Acreditar su experiencia en la especialidad.
- En el caso de consorcios y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se determina que el número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser mayor al 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, debiendo acreditar su representación de la siguiente manera:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio, que suscriben la promesa, según corresponda.
- Promesa de Consorcio con firma legalizada por Notario Público, en la que se consigne los datos de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

**16) GARANTÍAS**

La garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final, en conformidad con el artículo 149.1 y 153.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, a través de una Carta Fianza y/o Póliza de caución, emitida por una Entidad bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior: o en su defecto acogerse a la Ley N°32077.

**18) CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIONES DE OCURRENCIAS**

El cuaderno de obra es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de una obra debiendo cumplir lo establecido en el Art.N°191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo en el se anota los hechos mas relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra, conforme se señala en el Art.N°192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además mediante el se realizan las consultas sobre ocurrencias en obra, tal como se señala en el Art.N°192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Considerando que la obra se encuentra en una zona geográfica rural y habiendo restricciones de conectividad al internet, se empleara el cuaderno de obra físico.



**19) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

La Obra se ejecutará en un plazo de TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra. El plazo deberá ser debidamente sustentado, con la presentación de la programación de la obra indicando la ruta crítica.

El inicio del plazo de ejecución de obra, se adecuará a lo dispuesto en el Art. 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo cumplirse las siguientes condiciones:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Que la ENTIDAD notifique al contratista quien es el inspector o supervisor, según corresponda.
- Que la ENTIDAD haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
- Que la ENTIDAD haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso éste haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- Que la ENTIDAD haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las condiciones indicadas, deberán ser cumplidas dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones, El plazo de ejecución de la obra está regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El artículo 202 del Reglamento establece que el plazo de ejecución es un elemento fundamental en los contratos de obra y que cualquier modificación debe estar debidamente sustentada y aprobada por la entidad.

El plazo de ejecución de obra es el periodo de tiempo establecido en el contrato de obra pública durante el cual el contratista debe completar la totalidad de los trabajos especificados en el proyecto.

Este plazo empieza a contarse desde la fecha de inicio de la obra y concluye cuando la entrega de la obra ha sido finalizada conforme a los términos acordados en el contrato, lo que incluye la entrega física y funcional de la infraestructura o construcción contratada.

**20) RECEPCIÓN PARCIAL DE LA OBRA**

De acuerdo a lo señalado en el numeral 208.15 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado la Entidad considerará la recepción parcial de secciones terminadas de las obras. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.



**21) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

Cuando se tenga definida el inicio de Obra, el Contratista deberá presentar sus cronogramas de ejecución el cual será presentado a la Supervisión para su aprobación. En este documento se indicará claramente la ruta crítica. Una vez aprobados el Cronograma de ejecución y el plan general de los trabajos por la supervisión, serán considerados como documentos contractuales. El contratista deberá revisar y actualizar el cronograma de ejecución cada vez que se tenga una reprogramación de plazo por causas de fuerza mayor; por obras adicionales o deductivas cuyo sustento técnico requiera una reprogramación acorde al Reglamento de Contrataciones del Estado.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**22) VALORIZACIONES**

*Para la ejecución de obra: las valorizaciones serán mensuales y los cuales tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases por el supervisor o inspector y el contratista, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194' del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.6 del artículo 194 del*

*Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*

*INFORME MENSUAL (1 Original + 2 Copias + 1 CD):*

*El Contratista presentará su valorización al Supervisor de Obra para su evaluación y conformidad, después será derivado a la ENTIDAD,*

*Carta de presentación del Informe de valorización de obra índices.*

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

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

**1.2. un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto toda la información del Informe a Presentar:**

**CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA 2.1. Datos Generales**

**2.1. Ubicación del Proyecto.**

**2.2 Objetivos del Informe y del Proyecto.**

**2.3. Antecedentes.**

**2.4 Metas Físicas del proyecto.**

**2.5. Objetivos del Informe y del Proyecto.**

**2.7 Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.**

**2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.**

**2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados**

**2.10. Control Económico de la Obra**

**2.11. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.**

**2.12. Informe de labores de los especialistas según cronograma**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA IDENTIDAD NACIONAL PERUANA"

2.13. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes

2.14. Conclusiones.

2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

**CAPITULO III.- ANEXOS**

3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista

3.2. Valorización de Obra

3.3. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

3.4. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

3.5. % De Calendario de Avance de obra (Programación inicial) Vs Ejecutado parcial

3.6- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad

3.7- Copia del Cuaderno de Obra

**23) INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA.**

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la Obra, la ENTIDAD podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo a los artículos 203º y 204º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**24) DEL PERSONAL CLAVE**



El plantel profesional clave para la ejecución de la obra es, aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación conforme al detalle de su perfil mínimo y cargo, en estricta observancia con el expediente técnico (concordante con el desagregado del análisis de gastos generales de expediente técnico.)

Plantel Profesional Clave		
CARGO	Profesión	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<b>Especialista en Arquitectura</b>	<b>Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)</b>	<b>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general</b>
---	--	---

**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.

**Acreditación para la suscripción del contrato**

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**25) DEL EQUIPAMIENTO NECESARIO**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Equipo topográfico	1.00
02	Camioneta 4x4	1.00
03	Equipo de cómputo y/o laptop	1.00



**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.

Los equipos deben ser de igual o superior capacidad, potencia y/o características a los solicitados. La cantidad indicada en la lista no es limitativa, el contratista podrá incrementar la y/u optimizarla en caso de que el avance de la obra lo requiera.

**26) DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (1) Vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del  
acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de  
obras de creación, mejoramiento, y/o recuperación del servicio de educación inicial primaria  
y/o secundaria y/o similares.; o la combinación de estos.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas  
actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii)  
contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la  
cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que  
implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**27) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS: EJECUCION DE LA OBRA**

El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los  
materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el  
expediente técnico. Asimismo, el contratista y la ENTIDAD deberán tomar como base las  
consideraciones al reglamento de la ley de contrataciones, incluidas sus Modificatorias.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras,  
empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación  
acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una infraestructura  
pública, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena  
satisfacción de la ENTIDAD.



Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el  
Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento de las obras  
de edificaciones educativas.

**28) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y LA ENTREGA DEL TERRENO**

La ENTIDAD comunicará dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato, el día  
que tendrá lugar la Entrega del Terreno de la obra.

El Supervisor designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD efectuarán la  
entrega del Terreno.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**29) NOTIFICACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA**

**NOTIFICACIÓN FÍSICA**

*El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal consignada para la suscripción del contrato. Es responsabilidad del contratista brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso la entidad compruebe que la dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para notificaciones. Si en caso el contratista cambia su dirección, este deberá ser informado y notificado a la entidad con un plazo de quince (15) días de antelación.*

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

*Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través de correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en los documentos' para la suscripción del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.*

*El contratista es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, considerándose notificada para todo efecto la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.*

*una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico. computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada bajo cualquier modalidad.*



**30) DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN**

*La ENTIDAD pondrá a disposición del Contratista un juego de planos, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de las obras, en CDS y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**31) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL PERSONAL**

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Ingeniero Residente).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario.
- Para la correcta ejecución de los trabajos el contratista deberá asegurar dentro de los gastos generales variables ofertados, el pago de los profesionales que participarán en la dirección y ejecución de la obra, debiendo ante ello no variar los mismos en +/-2% del monto señalado en el expediente técnico.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001 -98- TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la ENTIDAD, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra, firmada por el residente propuesto.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la ENTIDAD o Supervisor.



**32) MATERIALES, EQUIPOS Y CONTROL DE CALIDAD**

Todos los materiales y equipos destinados a la obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se podrán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



*Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.*

*La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.*

*Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de control de calidad, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.*

*La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.*

**33) OTRAS RESPONSABILIDADES**

*El contratista deberá mantener los profesionales propuestos que participaran en la ejecución de la obra, debiendo estar siempre a cargo de la persona responsable (Residente de Obra, según corresponda).*

- El contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Ejecución de la Obra, salvo que la Supervisión y/o inspección solicite su remoción.*

*El contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.*

*El contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo con las órdenes del Supervisor y/o inspector:*

*El contratista no podrá modificar el listado del personal profesional designado a la Ejecución de la Obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito por la entidad.*

*El contratista deberá mantener en obra el control de asistencia del Personal Clave y No clave, de acuerdo al cronograma de participación establecido por este, en el plan de trabajo.*

*El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante*







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Decreto Supremo N°0005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno

de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

El contratista debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; el postor deberá tener en cuenta el presupuesto previsto para la seguridad y salud en obra, con el fin de garantizar el máximo cuidado del mismo deberá mantener el presupuesto previsto en el proyecto, así mismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetros áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, pacientes, médicos, vehículos, etc.), así mismo desarrollará una capacitación técnica adecuada, al inicio de cada actividad al personal que ejecutará la obra, por parte del especialista en seguridad de obra.

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores de la Obra, deberá contar con su respectiva póliza de Seguros, contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP) para garantizar el adecuado cumplimiento normativo y la seguridad integral de todos los involucrados, es fundamental mantener las partidas asignadas a seguridad en el trabajo, considerando que cualquier modificación podría afectar negativamente el cumplimiento de los estándares establecidos.



El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con los programas, planes y medidas planteadas en el instrumento de gestión ambiental, así como todas las provisiones correspondientes, además, el especialista en gestión ambiental de la obra desarrollará una capacitación técnica adecuada, al inicio de cada actividad al personal que ejecutará la obra.

**34) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El Contratista se obliga a realizar el Estudio Definitivo, el Replanteo de Obra, la Ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del Proyecto, las





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

*modificaciones de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes tal como se proyecta en su ejecución, conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución del Proyecto Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor:*

*Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentadas con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos, sean éstos en obra o en taller conforme a las previsiones del Plan de Trabajo, salvo que las Especificaciones Técnicas prevean otro plazo.*

*Toda la documentación se presentará en original y dos (2) copias en las escalas, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encarpetadas. La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.*

**35) PAGO DE VALORIZACIONES**

*El pago por la supervisión de la obra será según el porcentaje de avance físico de ejecución de obra, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma, la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la ENTIDAD a través de la SUPERVISION, verificara dicha valorización y emitirá la conformidad de pago, y derivara todo lo actuado a la Gerencia de Administración y Finanzas para el pago correspondiente, no pudiendo superar el último día del mes siguiente de la valorización.*



**6) ORDEN DE PAGO PARA LA VALORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL**

*Con la previa autorización del área usuaria, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, conforme lo indicado en el numeral 21 de las disposiciones finales, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.*

**37) RECEPCIÓN DE LA OBRA**

*A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la ENTIDAD, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la obra, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 208° del Reglamento.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

En Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos que correspondan, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.

**38) LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA**

Todo lo relativo a la Liquidación de Contrato de Obra, esta normado en el Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, en sus nueve párrafos, los cuales son de aplicación obligatoria tanto por el contratista como por la ENTIDAD.

Para efectos de la Liquidación de Contrato de Obra, el CONTRATISTA deberá entregar a la ENTIDAD en un (01) original y una (01) copia del Expediente de Liquidación de contrato de Obra (adjuntar archivo digital conteniendo todos los documentos, foliados, sellado y firmados, tal cual han sido presentados en físico), como contenido mínimo los siguiente:

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA**

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Metas contractuales ejecutadas
- Metas adicionales ejecutadas (mayores metrados, partidas nuevas y/o deductivos vinculantes (de corresponder)
- Descripción del cumplimiento de las metas
- Financiamiento
- Monto total de Ejecución
- Plazo de Ejecución
- Beneficiarios del Proyecto
- Comentarios sobre la sostenibilidad del proyecto
- Conclusiones



**II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Contrato de Ejecución de la Obra.
- Cartas Fianzas de Fiel Cumplimiento
- Acta de Entrega de terreno
- Acta de Inicio de Obra
- Actas suscritas durante la ejecución.
- Resoluciones emitidas relativas a la ejecución de obra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- *Acta de Terminación de Obra*
- *Acta de Observaciones (de corresponder)*
- *Acta de Recepción Final de Obra*
- *Constancias de no Adeudar*

**III. METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- *Hoja de Metrados Ejecutados, sustentados.*
- *Hoja de Metrados de adicionales ejecutados, de corresponder:*
- *Presupuesto de Obra Principal ejecutado.*
- *Presupuesto de Adicionales ejecutados.*

**IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

- *Memoria de Liquidación Económica*
- *Resumen General de Liquidación*
- *Control de Valorizaciones Pagadas*
- *Resumen Final de Valorización de Obra Principal*
- *Valorización Final de Obra Principal*
- *Resumen de Final de Valorización de Adicionales de Obra*
- *Valorizaciones Finales de Adicionales de Obra*
- *Gráfico de Avance de obra Final*
- *Cronograma Valorizado de Inicio de Obra*
- *Cronogramas Reprogramados (de corresponder)*
- *Cronograma de Adicionales de Obra (de Corresponder).*
- *Copia de Índices Unificados de precios*
- *Copia de Facturas emitidas*



**V. CONTROLES DE CALIDAD**

- *Diseño de Mezcla de concreto*
- *Ensayos de Control de Calidad de Concreto*
- *Informes de Plan de Monitoreo Arqueológico*

**VI. PANEL FOTOGRÁFICO**

**VII. CUADERNO DE OBRA ORIGINALES**

**VIII. COPIA DE INFORMES MENSUALES DE VALORIZACION**

**IX. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

**X. EXPEDIENTE TÉCNICO DE ADICIONALES DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

XIPLANO FINAL DE OBRA



**39) INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION**

*El Contratista debe garantizar y está obligado a realizar todos sus actos vinculados a este proceso, desde la presentación de propuestas hasta la liquidación del contrato, en estricta conformidad a las normas en materia anticorrupción vigentes y aplicables en su actividad.*

**40) DISPOSICIONES VARIAS**

*Son de cargo del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista- Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.*

*El Contratista asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores de construcción civil. Los postores deberán tener en cuenta estos factores al momento de presentar sus propuestas*

**41) CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

*Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los*



**42) NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

*La ENTIDAD podrá utilizar medios tradicionales o hacer uso de medios electrónicos de comunicación para realizar las notificaciones de los actos que efectúe en virtud de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado a los que se refiere el Artículo 49º de la Ley — incluyendo aquellos actos correspondientes a la etapa de ejecución contractual, como lo es la Ampliación de plazo y Adicionales de Obra, de conformidad con lo previsto en el Artículo 138º del Reglamento.*

**43) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

*Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o Negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**44) PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la información técnica, planos y otros que forman parte de este procedimiento son de propiedad del Proyecto Especial Legado.

**45) PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado en caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de la obra, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo, con la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{0.15 \times \text{Plazo de días}}$$

**46) DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el supervisor 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 del GIDUR
2	Cuando el personal acreditado permanece menos 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 de Reglamento.	0.5% UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del GIDUR
3	No presentar a la ENTIDAD el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, de acuerdo con el artículo 177 del	0.50%UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del GIDUR





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
4	Por presentar a la ENTIDAD el informe de valorización, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes, sin respetar la estructura del contenido solicitado en e requerimiento de la ejecución de la obra del ANEXO N° 01 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD.	0.30% UIT por cada observación	Según informe del GIDUR
5	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN</b>  Cuando el SUPERVISOR no IMPLEMENTA los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la municipalidad.  La multa es por cada día.	1/1000  Del monto de la valorización mensual.	Según informe del GIDUR
6	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>  Cuando el SUPERVISOR no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/1000  Del monto de la valorización mensual.	Según informe del GIDUR



Otras Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b>  Cuando el SUPERVISOR ingrese AUTORICE la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/1000  Del monto de la valorización mensual.	Según informe del GIDUR
8	<b>PRESENTACION DE INFORMES Y/O VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA.</b> Cuando el SUPERVISOR no cumpla con entregar los informes mensuales y/o valorizaciones al supervisor dentro del plazo establecido en la normativa vigente. La multa es por cada día	1/1000  de la valorización mensual.	Según informe del GIDUR

Procedimiento de Aplicación de penalidades





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



*De detectarse alguna infracción cometida por el contratista, el supervisor deberá anotar en el cuaderno de Obra o comunicar mediante carta al contratista la ocurrencia (que se considerará un pre aviso), otorgando un plazo de 2 días para la subsanación de la falta y/o presentación de descargo.*

*Paralelamente el supervisor informara a la Entidad, con las evidencias fotográficas de las faltas previa validación de un juez de paz o notario. La multa será descontada de la valorización del mes en la que la infracción es cometida.*

*En caso que el contratista cometa la misma infracción nuevamente la penalidad se aplicará de forma automática.*

**47) REAJUSTES**

*Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "k" que se obtenga de aplicar la formula o formulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra, los índices unificados de precios de la construcción que publica el Instituto Nacional de estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse del pago, se realizan las regularizaciones necesarias.*

**48) SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

*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 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.*







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**49) OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Una Vez Recepcionado la obra, la UGEL - Huamanga, será la encargada de su operación y mantenimiento.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table><tr><th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>Profesión</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general</td></tr></table>	Plantel Profesional Clave			CARGO	Profesión	EXPERIENCIA	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general
Plantel Profesional Clave																
CARGO	Profesión	EXPERIENCIA														
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.														
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general														
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general														
	<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.															
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table><tr><th colspan="3">Plantel Profesional Clave</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>Profesión</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil o arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general</td></tr></table>	Plantel Profesional Clave			CARGO	Profesión	EXPERIENCIA	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general			
Plantel Profesional Clave																
CARGO	Profesión	EXPERIENCIA														
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia de veinte cuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente de obra o inspector o Supervisor de obra en ejecución de obras similares.														
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil o arquitecto (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Estructuras; en ejecución de obras en general														







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	<table border="1"><tr><td><b>Especialista en Arquitectura</b></td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)</td><td>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general</td></tr></table>	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución de obras en general									
<b>Especialista en Arquitectura</b>	Arquitecto o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y Habilitado)	Experiencia mínima de doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como especialista en Arquitectura; en ejecución 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>												
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Equipo topográfico</td><td>1.00</td></tr><tr><td>02</td><td>Camioneta 4x4</td><td>1.00</td></tr><tr><td>03</td><td>Equipo de cómputo y/o laptop</td><td>1.00</td></tr></tbody></table> <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>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	01	Equipo topográfico	1.00	02	Camioneta 4x4	1.00	03	Equipo de cómputo y/o laptop	1.00
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD											
01	Equipo topográfico	1.00											
02	Camioneta 4x4	1.00											
03	Equipo de cómputo y/o laptop	1.00											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de obras de creación, mejoramiento, y/o recuperación del servicio de educación inicial primaria y/o secundaria y/o similares.; o la combinación de estos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>												







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBILLO  
HUAMANGA - AYACUCHO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

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

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

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

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

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

## CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACION

### EVALUACION TECNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>&gt;= [3.0]<sup>16</sup> veces el valor referencial:</b> <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.0] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial:</b> <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.0]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial:</b> <b>[20] puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>01. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</b> - Trabajo de Campo. - Utilización de recursos y personal. - Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p><b>02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</b> Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p><b>03. Programación del servicio y del personal</b> - Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01. - Programación PERT-CPM de actividades.</p> <p><b>04. Matriz de asignación de responsabilidades</b> La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><b>05. Descripción del Servicio de Consultoría, mediante sistemas de control:</b> - Sistema de control Administrativo - Sistema de control de calidad - Sistema de control de riesgos - Sistema de control Económico - Sistema de control de plazos - Sistema de control de seguridad en obra.</p> <p><b>06. Plan de Riesgos</b> Plan de Respuesta a los Riesgos, Control de los Riesgos (según directivas OSCE, el postor deberá de evidenciar la visita al área donde desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción de un mínimo de 4 facilidades o riesgos identificadas en la zona del proyecto con fotografías).</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

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



**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (Anexo N° 6).</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES EN EL FUNDO PUERTO ALMENDRA - DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - PROVINCIA DE MAYNAS – DEPARTAMENTO DE LORETO, IV ETAPA” CON CUI N° 2261227**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES EN EL FUNDO PUERTO ALMENDRA - DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - PROVINCIA DE MAYNAS – DEPARTAMENTO DE LORETO, IV ETAPA” CON CUI N° 2261227**.

### **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>18</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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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>19</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].”*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **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.”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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



*En los contratos de consultoría de obras para 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”.*

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta [60] días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta [60] días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 [UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área Usuaria.
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 [UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
03	Por no verificar la ejecución de la obra de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
04	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad, a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.	0.8 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
05	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados [sobre-valorizaciones] y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
06	No cumplir con el uso de materiales y equipos de campo [vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.]	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	establecidos en los términos de referencia, sin perjuicio de disponerse la demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.		
07	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Entidad, el respectivo expediente técnico con el presupuesto del adicional.	1 [UIT] por cada suceso	Según informe del Área Usuaria.
08	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; y/o por no controlar la señalización [diurna y nocturna] durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	1 [UIT] por cada suceso	Según informe del Área Usuaria.
09	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista, en un plazo máximo que exige la Ley y el Reglamento.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
12	Por no hacer las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones del contratista	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
13	Por no tramitar oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra [principal y/o adicional]	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
14	Por no remitir a la Entidad en el plazo máximo que exige la Ley, el expediente técnico del adicional de obra, el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
15	No comunicar a la Entidad dentro del plazo máximo que exige la ley, luego de haber recibido de parte del ejecutor de obra, la solicitud de recepción de obra.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
16	Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el calendario de avance acelerado [CAA] el calendario de avance de obra actualizado [CAOA].	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.
17	Por demora en la presentación de los informes indicados en los términos de referencia.	0.5 [UIT] por cada suceso.	Según informe del Área Usuaria.

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

---

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

**CAPÍTULO VI**

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



## CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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 para supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES EN EL FUNDO PUERTO ALMENDRA - DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, IV ETAPA” CON CUI N° 2261227**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

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



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

#### **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, 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”.*



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1  
PRIMERA CONVOCATORIA  
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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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 N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2024-UNAP-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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