

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDSSQ/CS SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

**PARA LA SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LA OBRA :  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO  
EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN  
SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE -  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.**

---

<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 [www.seace.gob.pe](http://www.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.

### 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). 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos 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 comité de selección 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>2</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 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### **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 comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación 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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE 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.

##### 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 original, 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.*

##### 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.

##### 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 SAN SALVADOR DE QUIJE  
RUC Nº : 20221115156  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE – SUCRE – AYACUCHO.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : muniquije2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/. 59,853.91 (Cincuenta y nueve mil ochocientos cincuenta y tres con 91/100 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 FEBRERO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 59,853.91	S/. 53,868.52	S/. 65,839.30

#### Importante

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

<sup>3</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>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.	120	DIAS	S/. 498.782583	S/. 59,853.91

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 046-2024-MDSSQ/A el 05 DE JUNIO DE 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en la CAJA PRINCIPAL DE LA ENTIDAD, RECOGER LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</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 Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 Nº 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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>9</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.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo Nº 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

**Importante**

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : [.....]*

*Banco : [.....]*

*N° CCI<sup>10</sup> : [.....]*

”

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- 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>14</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>15</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.*

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

*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 proponga como personal permanente a profesionales que se encuentren laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE – SUCRE - AYACUCHO

#### **2.7. ADELANTOS**

La entidad no otorgará adelantos.

#### **2.8. FORMA DE PAGO**

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE – SUCRE - AYACUCHO

#### **2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, se realizará de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del Artículo 38 del Reglamento.

### 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 SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



### TERMINOS DE REFERENCIA

1. SUPERVISION DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI Nº 2567862.

2. OBJETIVOS

**OBJETIVO GENERAL**

Incrementar los niveles de producción y productividad agrícola y pecuaria, en el ámbito de la zona del proyecto del Sistema de Riego.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Construcción de 01 sistema de riego que consiste en captación, línea de conducción con tubería PVC Ø140mm PN-5, en una longitud de 650.00m, construcción de reservorio de un volumen de 420 m3, línea de aducción con tubería PVC Ø160mm PN-5 en una longitud de 868 m, Tomas laterales y obras de arte complementarias.
- ✓ Plan de Monitoreo Arqueológico durante la ejecución.
- ✓ Implementación del a Gestión Ambiental
- ✓ Componente social de riego (capacitación en la implementación de la cedula de cultivo, fortalecimiento de capacidades de organización de regantes del sistema de riego y mantenimiento del sistema de riego).



3 DESCRIPCION

**UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**UBICACIÓN POLÍTICA**

Departamento : Ayacucho  
Provincia : Sucre  
Distrito : San Salvador de Quije  
Comunidad : Huampo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



3'

**NUMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO Y ÁREA BENEFICIARIA**

**A. BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios directos son los agricultores de la localidad de Huampo del distrito de San Salvador de Quije en un total de **280** personas empadronadas que representa 28 familias.

ITEM	SECTOR DE RIEGO	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
1	HUAMPO	280.00
4	TOTAL	280.00

**B. AREA BENEFICIARIA**

Según la cedula de cultivo y padrón de beneficiarios de riego con el proyecto se beneficia a **10.61** hectáreas, a continuación, se detalla en el cuadro la cantidad de parcelas que tiene los beneficiarios, y el área total beneficiado.



SISTEMA DE RIEGO	AREA DE RIEGO NETA DEL SISTEMA	Qdiseño máximo seleccionado	Qdiseño del sistema	MICROCUENCA APORTANTE
	(Ha)	l/s	l/s	
HUAMPO	10.61	9.80 L/S	10.00 L/S	MICROCUENCA JATUN HUAYCCO
TOTAL, AREA IRRIGADA (ha)	10.61	9.80 L/S	10.00 L/S	

**METAS FISICAS DEL PROYECTO**

A continuación, se detalla las metas físicas del sistema de riego:

**RESUMEN DE METAS FISICAS**

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO HUAMPO		
01.01	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO HUAMPO		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES	GLB	01
01.01.02	CONSTRUCCION DE BOCATOMA (01 UND) HUAMPO	UND	01

**TERMINOS DE REFERENCIA**

2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



01.01.03	DESARENADOR HUAMPO (01 UND)	UND	01
01.01.04	LINEA DE CONDUCCION TUBERIA PVC Ø140mm PN-5 L=650 M	M	650
01.01.05	PASE VEHICULAR L= 6.0 m (01 UND)	UND	01
01.01.06	TOMA LATERAL (17 UND)	UND	17
01.01.07	RESERVORIO HUAMPO DE CONCRETO ARMADO V=420 M3	UND	01
01.01.08	LINEA DE ADUCCION TUBERIA PVC Ø160mm PN-5 L=868 M	M	868
01.01.09	CAJA DE VALVULA DE AIRE (01 UND)	UND	01
01.01.10	CAJA DE VALVULA DE PURGA (01 UND)	UND	01
01.01.11	MURO DE CONTENCIÓN L=15m (01 UND)	UND	01
01.02	PRUEBAS Y ENSAYOS	UND	20
01.03	FLETE	GLB	01
01.04	SEGURIDAD DE OBRA	GLB	01
01.05	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO DURANTE LA EJECUCION	GLB	01
01.06	IMPLEMENTACION DE LA GESTION AMBIENTAL	GLB	01
01.07	CAPACITACION EN LA IMPLEMENTACION DE LA CEDULA DE CULTIVO	UND	02
01.08	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE ORGANIZACION DE REGANTES DEL SISTEMA DE RIEGO	GLB	01
01.09	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO	GLB	01
01.10	PLACA RECORDATORIA	GLB	01

**RESUMEN DEL COSTO DEL PROYECTO**

El Presupuesto Total del proyecto asciende a la suma de **S/. 1,492,860.95 (UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTIDOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y 95/100 SOLES)**; cuya estructura considera los siguientes rubros:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**COSTO TOTAL DE OBRA**

Proyecto

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

Localización

HUAMPO

Plazo de Ejecución

4 MESES

Modalidad Ejecución

: Contrata

Modalidad Supervisión

: Supervisión Externa

ITEM	COMPONENTE		PARCIAL
001	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO HUAMPO		889,948.69
	PRUEBAS Y ENSAYOS		7,014.20
002	FLETE		46,107.46
003	SEGURIDAD SALUD EN OBRA		26,392.59
004	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO DURANTE LA EJECUCION		3,500.00
005	IMPLEMENTACION DE LA GESTION AMBIENTAL		18,010.00
006	CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CEDULA DE CULTIVO		6,327.20
007	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE ORGANIZACIÓN DE REGAN		2,250.00
008	MANTENIMIENTO EL SISTEMA DE RIEGO		2,250.00
009	PLACA RECORDATORIA		762.71
	-----		-----
10	<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>		<b>1,002,562.85</b>
11	GASTOS GENERALES	11.50%	115,294.73
12	UTILIDAD	5.00%	50,128.14
	-----		-----
13	<b>SUB TOTAL (ST)</b>		<b>1,167,985.72</b>
14	IGV (18%ST)		210,237.43
	-----		-----
15	<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL (VR)</b>		<b>1,378,223.15</b>
16	GASTOS DE SUPERVISION	4.34%	59,853.91
17	EXPEDIENTE TECNICO		54,783.89
	-----		-----
18	<b>COSTO DE INVERSION (C. EJEC. + SUPERVISION)</b>		<b>1,492,860.95</b>
	-----		-----
	=====		=====
19	<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>		<b>1,492,860.95</b>

**1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y EPOCA RECOMENDABLE**

La ejecución del Proyecto ha sido programada para **cuatro (04) meses** continuos.

**PRESUPUESTO DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN**

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUAMPO DEL DISTRITO DE SAN SALVADOR DE QUIJE - PROVINCIA DE SUCRE - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

FECHA : FEBRERO DEL 2024

PLAZO DE EJEC.:	120 DIAS CALENDARIOS	PRESUPUESTO BASE DE EJECUC.	S/. 1,378,223.15
-----------------	----------------------	-----------------------------	------------------

TERMINOS DE REFERENCIA

4



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**1.00 GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

**1.01 RECURSOS HUMANOS** **38,000.00**

DESCRIPCION	CAN T.	MESE S	COEF. INCID	P.U. S/.	PARCI AL S/.	SUB TOTAL S/.
Ingeniero Supervisor	1	4.00	1.00	6,000.00	24,000.00	24,000.00
Asistente de Supervisor de Obra	1	4.00	1.00	3,500.00	14,000.00	14,000.00

**1.02 MOVILIDAD Y VIATICOS TERRESTRE** **12,400.00**

DESCRIPCION	CANT.	MESES	P.U. S/.	PARCI AL S/.	SUB TOTAL S/.
Alquiler de Equipo topografico	0.5	4.00	200.00	400.00	400.00
Alquiler de Camioneta (Inc. Chofer + combustible)	0.5	4.00	6,000.00	12,000.00	12,000.00

**1.03 MATERIAL DE OFICINA** **5,249.91**



DESCRIPCION	CAN T.	UNIDA D	COEFIC. INCID	P.U. S/.	PARCI AL S/.	SUB TOTAL S/.
Alquiler de Oficina	4.00	MES	1.00	200.00	800.00	<b>5,249.91</b>
Materiales de oficina, material fotográfico	4.00	UND.	1.00	400.00	1,600.00	
Impresiones	1.00	UND.	1.00	1,049.91	1,049.91	
Mueble y Silla p/Oficina	4.00	UND.	1.00	450.00	1,800.00	

**1.04 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL** **1,144.00**

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	P.U. S/.	PARCI AL S/.	SUB TOTAL S/.
Casco	2.00	UND	20.00	40.00	<b>1,144.00</b>
Chalecos con Logotipo	2.00	UND	80.00	160.00	
Botas punta de acero	2.00	UND	430.00	860.00	
Guantes	2.00	UND	15.00	30.00	
Lentes	2.00	UND	7.00	14.00	
Respiradores	2.00	UND	20.00	40.00	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**1.05 GASTOS GENERALES POR LICITACION Y CONTRATACION**

**3,060.00**

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	P.U. S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
Compra de Bases y Gastos Notariales	1.00	GLB	150.00	150.00	3,060.00
Visitas a la zona de ejecución de la Obra	1.00	GLB	150.00	150.00	
Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)	0.05	GLB	38,000.00	1,900.00	
SENCICO	0.02	GLB	38,000.00	760.00	
Elaboración de la Propuesta	1.00	GLB	100.00	100.00	

**COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISIÓN: S/. 59,853.91**

**MONTO TOTAL DE SUPERVISIÓN : S/. 59,853.91**



Para acceder al expediente técnico de obra ingresar al procedimiento de selección publicado en el SEACE y seleccionar la opción "Ver expediente técnico de obra".

**3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial para la supervisión de la obra, que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incluir sobre el presupuesto asciende a la suma de **S/ 59,853.91 (CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 91/100 SOLES)**.

**4. PLAZO DE SUPERVISIÓN**

Es la secuencia de los cronogramas de las diferentes partidas que se realizarán durante el proceso de construcción, para el buen desarrollo de la obra y su correspondiente cumplimiento; siendo el tiempo de supervisión de la obra de CIENTO VEINTE (120) días calendarios.

**5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

TARIFAS.

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**6**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Tarifas, de acuerdo con lo establecido en el expediente respectivo.

**8. FORMA DE PAGO**

El pago será mediante valorizaciones mensuales, de acuerdo con los metrados de obra ejecutados, previo informe del área usuaria de la entidad.

**13.- NORMAS APLICABLES**

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

**14 TRIBUTOS LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES**

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

**15. ALCANCES DEL SERVICIO**

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







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



## 16. FUNCIONES DE EL SUPERVISOR

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

### 16.1 Funciones Generales

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



### 16.2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



con las Especificaciones Técnicas.

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

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

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

- a. De todas las actividades descritas en cada uno de los programas contemplados en el Informe Ambiental y Social aprobado para el proyecto y de toda nueva medida necesaria producto de la supervisión del proyecto; además del cumplimiento de las especificaciones técnicas ambientales.
- b. Control de cumplimiento del Sistema de Quejas y Reclamos para el proyecto (Incluye generar una base de datos actualizadas e indicadores de cumplimiento).
- c. Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa Contratista.
- d. Velar por el cumplimiento de las herramientas sociales, por parte del contratista, dentro de los plazos establecidos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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

**MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS:**

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

**d. CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO**

- a. Control de los Adelantos y amortizaciones.
- b. Formulación de Adicionales y/o Deductivos (Variación).
- c. Control del Cronograma Valorizado y Real ejecutado (en caso haya).
- d. Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, seguros SCTR, SIS y SOAT.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- e. Control de Cartas Fianzas y vigencia de garantía de fiel cumplimiento y los adelantos.
- f. Control de Pago de Valorizaciones.
- g. Control de las penalidades aplicadas.

**16.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE SUPERVISOR:**

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

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

- a. Durante los primeros siete (07) días, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños de los Proyectos, diseño de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno y de canteras, etc., incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Benchmark. (B.M.). Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- b. Emitir un informe detallado sobre la revisión del proyecto y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Gerencia de Desarrollo Territorial o la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos DE LA MUNICIPALIDAD de las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originen adicionales y/o variaciones de obra.
- c. Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para cuyo efecto, en nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- d. Definir con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- e. Controlar permanentemente los adelantos por materiales a usar de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- f. Controlar que el adelanto directo (de ser el caso) otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de supervisión de trabajos.
- g. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto así como de los presupuestos adicionales aprobados (de ser el caso) sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- h. El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- i. Elaborar y presentar los informes mensuales a los cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.
- j. Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad a través de su oficina técnica de línea, los solicite o las circunstancias lo determinen en un plazo de tres (3) días hábiles.
- k. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- l. Asesorar a la entidad en controversias con el contratista y/o terceros





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- m. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido por ley) los informes o expediente técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar para su presentación y trámite de aprobación por la entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad en relación al proyecto
- n. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- o. Asistir y participar en las reuniones que organice la entidad en relación al proyecto.
- p. Sostener con los funcionarios de la entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la supervisión y el desarrollo del contrato
- q. Mantener actualizado el archivo general del servicio objeto del contrato, este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE con la liquidación de contrato pertinente.
- r. Apertura de cuaderno de visitas, para la observación de los miembros de la entidad a través de la oficina de línea.

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

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







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- controversias con el Contratista y/o terceros.
- r. Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
  - s. Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial DE LA MUNICIPALIDAD.
- c. **Actividades de recepción de la obra, informe final y liquidación de contrato.**
- a. EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto. Previo informe del SUPERVISOR, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
  - b. Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos de la Entidad, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
  - c. Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
  - d. El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra, según la relación que se detalla en los anexos, que forma parte del presente documento, y la Memoria Descriptiva de la Obra.
  - e. En el caso de existir discrepancia con el contratista respecto a la liquidación del contrato del servicio se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.



**16.4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- a. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- b. Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la supervisión del servicio.
- c. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la supervisión de obras públicas.
- d. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- e. Agotar todas las gestiones a nombre de la entidad, ante las autoridades competentes para evitar que se originen. ampliaciones de plazo en la Supervisión del servicio por falta de disponibilidad de las canteras, si fuese el caso.
- f. Cumplir con el cronograma de supervisión de obras.
- g. Revisar las valorizaciones, ampliaciones, adicionales y otros para corroborar con la aprobación de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la obra.
- h. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento y recepción de obra en el plazo establecido según lo estipulado entre ambas partes.
- i. Controlar el cumplimiento de las normas Legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- j. Controlar y velar por la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el residente de obra asigne a la obra y de ser el caso solicitar cambios del personal de obra si fuera necesario.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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



**16.5 FACULTADES DEL SUPERVISOR.**

- a. EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente.
- b. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los documentos que forman parte de su Contrato. Solamente en casos excepcionales e inevitables (como es el caso de situaciones de emergencia cuya inacción pueda ocasionar pérdidas humanas o daños en la supervisión de la obra) podrá ordenar al Contratista la supervisión de trabajos o actividades no contempladas en el expediente técnico que permitan resguardar la integridad del servicio y la vida de las personas. En este caso, deberá informar inmediatamente a la ENTIDAD.
- c. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de supervisión se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el servicio en supervisión, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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

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



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

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

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

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

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

**18. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

1. Proporcionar los documentos y el expediente técnico.
2. Facilitar el acceso a las instalaciones involucradas en la obra y emitir las cartas de presentación para las coordinaciones respectivas con nuestro operador, que permitan concretar la supervisión del presente servicio.
3. Coordinará a través de la Supervisión la absolución de las consultas técnicas que se presenten durante la supervisión del presente servicio.
4. Abonará el pago comprometido, de acuerdo al numeral 14, previa presentación y aprobación de las valorizaciones que presente el Contratista y aprobados por la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Supervisión de la Obra.

5. Otras obligaciones y responsabilidades que se deriven del contrato.
6. Revisión y Aprobación de la Liquidación del Contrato.
7. Se reserva el derecho de rescindir el Contrato por el servicio solicitado, por incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**19 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

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

**20. REQUISITOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

**20.1. PERFIL DEL CONSULTOR**

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

**20.1.1 Del consultor:**

**Habilitación del consultor**

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

- Categoría B o superior

**Condiciones de los Consorciados**

- Número máximo de consorciados es de 02 (Dos) Consorciados.

**20.1.2 del Personal**

Personal clave		
Cargo	Formación Académica	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola o ingeniero Agrónomo o ingeniero Mecánico de fluidos.	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). como supervisor, inspector o jefe de supervisión o la combinación de estos de obra en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**Nota: experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión, se considerará como supervisión en obras similares a:** Supervisión de obras que correspondan a la Creación y/o Construcción y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Adecuación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: obras hidráulicas con fines de riego tales como: canales y/o sistemas de riego y/o reservorios.

**20.1.3 Del Equipamiento.**

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

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
1	EQUIPO DE COMPUTO	UND	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1
3	CAMIONETA 4X4	UND	1

**20.1.4 De la Experiencia del postor.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda



se consideran servicios de consultoria de obra de supervision de obras similares:

Supervisión de obras que correspondan a la Creación y/o Construcción y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Adecuación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: obras hidráulicas con fines de riego tales como: canales y/o sistemas de riego y/o reservorios.

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

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

**21. VALOR REFERENCIAL**

**9. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial para la supervisión de la obra, que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



pueda incluir sobre el presupuesto asciende a la suma de **S/ 59,853.91 (CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 91/100 SOLES)**.

El pago por las labores al momento en que efectúa la recepción de la obra, será realizado bajo el sistema de tarifas.

Como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días	498.78258	59,853.91

**22. PLAZO DEL SERVICIO**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentarán en el plazo de **120 días calendarios**.



El inicio del plazo de supervisión de la obra iniciará cuando se cumplan todos los requisitos plasmados en la LCE.

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la supervisión de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales	120 días calendario

**23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS.

**24. FORMA DE PAGO**

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

- Los pagos por concepto de la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuarán mediante el sistema de contratación de tarifas (valorizaciones mensuales), en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, y que se valoriza en relación a su supervisión real. El pago por las labores hasta el momento en que se



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas del monto asignado, el cual será pagado mediante el sistema de contratación de TARIFAS (valorizaciones mensuales)

- La forma de pago será previa emisión de la conformidad de la SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS de la Entidad; para lo cual el Ing. Supervisor su informe mensual y su respectiva valorización sustentado con documentos requeridos.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la supervisión efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello. En los pagos mensuales del supervisor, se realizará la retención del diez por ciento (10%) como garantía de Fiel Cumplimiento, y que será retenido en cada valorización, conforme lo establecido del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.



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

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

**26. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El Supervisor, se obliga:

- a. Velar directa y permanente por el fiel cumplimiento de la Supervisión del Contrato. En consecuencia, EL SUPERVISOR exigirá que la obra se ejecute conforme al expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
- b. Cumplir los procedimientos y Plazos establecidas en las directivas Internas de la Municipalidad.
- c. Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenta con la Resolución de la obra dejando constancia en el cuaderno de obra, así como informar la verificación de la viabilidad, Incluyendo las fallas o defectos percibidos por el contratista luego de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado.
- d. Realizar dentro de (05) días hábiles antes de Iniciar la supervisión de la obra, una revisión pormenorizada de los documentos contenidos en el Expediente Técnico (planos, memoria descriptiva, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, metrados, etc.), y su compatibilidad con el terreno o lugar de los trabajos de la obra, emitiendo el Informe respectivo a la entidad ejecutora con la respectiva opinión técnica fundamentada que revelan compatibilidades y/o diferencias que pueda





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- contener el Expediente Técnico, en caso necesario adoptar las medidas correctivas que correspondan.
- e. Participar en el momento de la Entrega del Terreno que efectuó la entidad, elaborar el Acta de Entrega de Terreno y conjuntamente con el Residente y/o Contratista, suscribirán el Acta de Entrega de Terreno, haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de Obra e Informar mediante documento a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE
  - f. Apertura el Cuaderno de Obra electrónico, en la fecha de entrega del terreno, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el Residente, respectivamente.
  - g. Hacer constancia en el Cuaderno de Obra, la fecha del Inicio del plazo contractual.
  - h. Deberá exigir al contratista al Inicio de la supervisión contractual de obra la presentación del Cronograma Valorizado de Avance de obra, Programación PERT-CPM y Calendario de barras GANTT, las mismas que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra y presentado a la firma del contrato.
  - i. Las consultas cuando por naturaleza, en opinión del Inspector o Supervisor, no requiere de la opinión del proyectista serán absueltas por este, dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán evaluadas por Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de anotadas.
  - j. Exigir al Residente de Obra el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por Incapacidad o Incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta supervisión y no perjudique a buena marcha de la obra. Debiendo informar a la división de obras de dicho hecho, concordante al Art. 186º del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
  - k. Las labores de supervisión serán a tiempo completo y en forma permanente durante la vigencia de este contrato. Las ausencias de Supervisión de la obra, serán descontados de acuerdo al Cuadro de Penalidades.
  - l. Ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del expediente técnicos aprobados, exigir al Residente de Obra, la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la supervisión de la obra, disponer cualquier medida urgente en la obra.
  - m. Ordenar y revisar los Controles de calidad de los trabajadoras, materiales e Instalaciones, con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en el proceso de supervisión de la obra, que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentar con evidencias fotográficas).
  - n. Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el calendario de adquisiciones de materiales y las Especificaciones técnicas del expediente Técnico de obra, en concordancia al requerimiento, propuestas o adjudicación y contrato de contratista.
  - o. Revisar y visar las solicitudes del contratista para la obtención de adelantos directos y/o Adquisiciones de materiales, previa entrega de las garantías respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el Ingreso de material a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente. Controlar la vigencia de las cartas fianzas, verificando e Informando respectivamente para que estas se renueven con el monto respectivo o, que se efectúen financieramente de ser el caso, a favor de la MUNICIPALIDAD.
  - p. El informe sobre el Adelanto Directo y/o Materiales Insumos, se debe considerar la fecha máxima de cancelación de estos contratistas, según los plazos que establezcan las normas sobre contrataciones del Estado.
  - q. Mantener actualizados los materiales de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos principales y acumulados por los avances físicos y financieros económicos con los saldos pendientes de supervisión.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- r. Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, formulado en el avance de los Diagramas CPM, PERT o similares por días similares por días naturales, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día del inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de supervisión vigente al inicio del plazo contractual.
- s. Exigir al Ing. Residente, el nuevo calendario valorizado de avance de obra acelerado, para su aprobación y de ser el caso, Informar a la división de obras, por la resolución del contrato de persistir dicho atraso del plazo previsto, cuando el monto de valorización acumulada ejecutado sea menor del 80% del monto de la valorización acumulada programada, que será anotada en el cuaderno de obra y comunicado a la MUNICIPALIDAD.
- t. Presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE, las Valorizaciones por avance de supervisión, las cuales serán en original y tres (02) copias, en un plazo que no exceda a lo establecido en el Art.194 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, esto quiere decir lo siguiente.
- u. Las valorizaciones tienen el carácter de pago a cuentas y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el Inspector o supervisor y el contratista y anotados en el cuaderno de obra.
- v. El plazo máximo de la aprobación por el supervisor de las valorizaciones y sus remisiones en la entidad para periodos mensuales, no será mayor de CINCO (05) DIAS contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad.
- w. Presenta Informes Mensuales el contratista a la Supervisión, que deben, como mínimo, contener y anexar lo siguiente:
  1. Carta de presentación del Informe mensual.
  2. Caratula
  3. Índice.
  4. Ficha Técnica de Obra
  5. Memoria descriptiva de la valorización
    - Aspectos Generales.
    - Ubicación.
    - Objetivos de Informes y del proyecto.
    - Descripción y metas del proyecto.
    - Antecedentes.
    - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partida.
    - Cuadro resumen de los avances físicos.
    - Evaluación de la supervisión de la obra.
    - Informe de control de calidad de obra y manejo de Impactos ambientales.
    - Métodos constructivos utilizados
    - Recursos Utilizados.
    - Principales ocurrencias.
    - Conclusiones y recomendaciones
  6. Valorizaciones de avance de Obra
    - Resumen de valorización mensual, detallando el avance físico ejecutado y programado, con sus respectivos porcentajes y firmado por Residente y Supervisor.
    - Valorización principal de obra, deberá contener porcentajes de avance actual, acumulado y saldo por cada partida a ejecutar.
  7. Cuadro de metrados ejecutados debidamente sustentados y cuantificados
  8. Cronograma valorizado de supervisión de obra actualizado a la fecha de inicio de Obra
  9. Copias de Cuaderno de obra debidamente firmado por los responsables
  10. Sustentación de cuadro de valorizaciones financieras (Reporte de montos Girados, pagados, saldos, amortizaciones)







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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

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

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

- a) **TECNICO**
- Ficha Técnica del proyecto
  - Memoria Descriptiva.
  - Diseño y modificaciones.
  - Metrados finales - post construcción o replanteo. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de Obra
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.

**b) ECONOMICO**

- Elaboración de liquidación económica el contrato de supervisión.

**c) ADMINISTRATIVO**

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

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

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

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

1. Ficha de identificación de la obra.
2. Cálculo de Intereses por Mora en el pago de Valorizaciones.
3. Cálculo de minuta por atraso de obra.
4. Monto de contrato vigente.
5. Cálculo de reintegro Autorizado.
6. Reintegros que no corresponden por el adelanto Directo.
7. Metrados de post construcción.
8. Valorizaciones pagadas.
9. Resumen de liquidación final de contrato.
10. Memoria descriptiva Valorizada.
11. Estado financiero Contable (emitida por la oficina de Contabilidad)
12. Calendario valorizado de Supervisión de obra adecuada a la fecha de inicio a la obra.
13. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
14. Expediente Técnico.
15. Bases del Proceso de selección correspondiente.
16. Absolución de Consultas.
17. Contrato de Obra.
18. Valorización de Obra.
19. Resolución de adicionales, (ampliaciones de plazos u otros.
20. Cuaderno de obra (original)
21. Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera. Con la relación de materiales a adquirir y calcula del monto máximo a otorgar.
22. Certificados de control de calidad (originales)
23. Acta de entrega de terreno.
24. Acta de inicio de Obra
25. Acta de recepción de obra.
26. Acta de observaciones (si la hubiera)
27. Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del trabajo







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



28. Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
29. La presentación de la liquidación del contrato de consultoría deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, los plazos y procedimientos para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.

Así mismo como mínimo respetar la siguiente documentación:

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

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

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

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

Debe dar cuenta en todo proceso de auditoría dispuesto por la Contraloría General de la República.



## 27. RESOLUCION DEL CONTRATO

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

## 28. SANCIONES Y OTRAS PENALIDADES

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

Para dicho efecto, se incluye el siguiente listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
Nº	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISION	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la supervisión del contrato o del íntegro del plazo de supervisión, si este es menor a los	0.5 UIT del monto de contrato por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



	sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de Supervisión.	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
4	No comunicar a la entidad retrasos del contratista como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La seguridad y señalización de la obra.</li> <li>- Indumentaria e implementos de protección a su personal.</li> <li>- La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido.</li> <li>- Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).</li> </ul>	1/500 del monto de contrato (por c/u)	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	3/500 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
6	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA O EXTEMPORANEA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final, certificado de habilidad) la penalidad se aplicara por cada día de atraso.	6/500 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA: No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	4/500 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
8	No entregar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	4/500 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



9	El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por lo contrario se elaborara por oficio.	(0.3 UIT) del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
10	PERSONAL PERMANENTE: Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 186° numeral 186.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
11	VALORIZACIONES: Cuando el supervisor no presenta la valorización dentro del plazo establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
12	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
13	Autorizar la supervisión de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)
14	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven Cada vez de pagos Indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/1,000 del monto de contrato	Según informe de Infraestructura desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Tanto para personas jurídicas como personas naturales debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, en la categoría (B) o superior.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Importante**

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

Acreditación:

Copia simple del RNP vigente.

**Importante**

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th colspan="2">Personal clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola o ingeniero Agrónomo o ingeniero Mecánico de fluidos</td></tr></table>	Personal clave		Cargo	Formación Académica	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola o ingeniero Agrónomo o ingeniero Mecánico de fluidos
Personal clave							
Cargo	Formación Académica						
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola o ingeniero Agrónomo o ingeniero Mecánico de fluidos						
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>						
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Personal clave		
Cargo	Formación Académica	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola o ingeniero Agrónomo o ingeniero Mecánico de fluidos	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). como supervisor, inspector o jefe de supervisión o la combinación de estos de obra en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
<table border="1"><thead><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNID.</th><th>CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>EQUIPO DE COMPUTO</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>UND</td><td>1</td></tr></tbody></table>	ÍTEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	1	EQUIPO DE COMPUTO	UND	1	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1	3	CAMIONETA 4X4	UND	1	
ÍTEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.														
1	EQUIPO DE COMPUTO	UND	1														
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1														
3	CAMIONETA 4X4	UND	1														
<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>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o																	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  
Supervisión de obras que correspondan a la Creación y/o Construcción y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Adecuación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: obras hidráulicas con fines de riego tales como: canales y/o sistemas de riego y/o reservorios.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en supervisión, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de 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 Nº 9**.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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









**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 3 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</b> <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS. 2.-CONTROL DE PLAZOS 3.- CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA 4.- RELACION DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA 5.- ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p><b>Nota cada ítem tendrá puntaje individual.</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ASIGNACION DE RECURSOS</p> <p>6.- MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>7.- CUADROS DE GANT, PERT-CPM</p> <p>8.- PLAN PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO: ASIGNACION DE PERSONAL Y RECURSOS</p> <p>9.- PLAN DE TRABAJO PARA EL CONTROL DE LA OBRA: ACTIVIDADES PREVIAS DURANTE Y AL FINAL DE LA OBRA</p> <p>10.- PLAN DE RIESGOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
<b>PUNTAJE 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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR DE QUIJE**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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>17</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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.

#### **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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	(...)		

#### 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.

#### **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>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>20</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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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>21</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>22</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>27</sup>
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... <b>Consortiado 1</b> Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	..... <b>Consortiado 2</b> Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
---	---

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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



*lo siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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