

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL  
PRIMARIO DE LA I.E. N°38912 DE LA LOCALIDAD DE  
ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO- PROVINCIA DE  
HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CON CUI  
N° 2545642.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO  
RUC N° : 20143628354  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N ACOCRO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : acocro2023@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 OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. N°38912 DE LA LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO- PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”** CON CUI N° 2545642.

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

El valor referencial asciende a de **S/.206,900.09 (DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CON 09/100 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 junio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/.206,900.09 (DOSCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CON 09/100 SOLES.</b>	<b>S/.186,210.08 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ CON 08/100 SOLES.</b>	<b>S/.227,590.10 (DOSCIENTOS VEINTI SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA CON 10/100 SOLES.</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 DE FECHA 20 DE JUNIO DEL 2023.

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE (SUMA ALZADA, TARIFAS), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Sistema de contratación Mixto:

- Supervisión de Obras: A Tarifas,
- Liquidación de Obra: A Suma Alzada.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos sesenta y un (270) días calendario, los cuales comprenden, doscientos diez (210) días calendario para la Supervisión de ejecución de la obra; y sesenta (60) días calendario para la elaboración del informe final, recepción y liquidación técnica - contable del Contrato de Obra y la liquidación del Contrato de Supervisión., 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 en la Unidad de Caja la suma de diez y 00/100 soles (S/ 10.00) en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Acocro, sito en plaza principal de Acocro s/n.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

**Importante**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### 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 : 00-401-032886*  
*Banco : Banco de la Nación*  
*N° CCI<sup>9</sup> : 018-401-000401032886-04*

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</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) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>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*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>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.

*documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza principal de Acocro s/n Huamanga - Ayacucho, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

### Importante para la Entidad

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

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobadas, en concordancia con el Artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago será de forma mensual de manera proporcional, de acuerdo a la presentación del informe mensual de valorización del pago de la supervisión y avance físico de la obra, debiéndose facturar el íntegro del monto valorizado, bajo consideraciones y aprobación por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de ACOCRO.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en valorizaciones mensuales acorde con su propuesta económica. El pago del Servicio de la Supervisión de Obra, será como sigue:

#### **Etapas I - Supervisión de Obra:**

Por doscientos diez (210) días calendario. Pagado mensualmente y cuyo sistema es por TARIFAS, monto que también incluye todos los actos reglamentarios hasta la firma del Acta de Recepción y Conformidad del servicio.

Para los pagos mensuales durante esta etapa, el CONSULTOR deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- ❖ Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.
- ❖ Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión, sustentado
- ❖ Declaración jurada simple del personal ofertado del servicio de supervisión que participó durante el mes valorizado.
- ❖ Hojas del cuaderno de obra durante el mes a valorizar
- ❖ Panel fotográfico con leyenda del mes a valorizar, mostrando el avance de obra.
- ❖ Factura de la valorización del mes por el servicio prestado de supervisión de obra.
- ❖ Gráfico de la curva "S", mostrando el avance real ejecutado y el programado.
- ❖ Cuadro resumen de las penalidades aplicadas al contratista de ser el caso.
- ❖ Copia de los documentos aprobados por la Entidad en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- ❖ Conclusiones y recomendaciones.
- ❖ La presentación será un (01) juego original y dos (02) copias, en archivadores individuales.

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

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

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



43

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA  
CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
DENOMINADO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO  
DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 38912 DE LA  
LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE  
ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA -  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Código Único - 2545642



ACOCRO – JUNIO 2023



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Consultoría de Obra - Supervisión de la Obra del Proyecto de Inversión denominado:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E.  
N° 38912 DE LA LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO -  
PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**  
**CUI - 2545642**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la obra correspondiente al proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 38912 DE LA LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, identificado con CUI - 2545642.

Que tiene como meta física la Supervisión del proyecto en mención, conforme los parámetros del Perfil y Expediente Técnico, y de la directiva vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.

### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO**

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Acocro, es el área requirente de la contratación del servicio de consultoría.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Acocro para el presente año, la municipalidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se efectúe la supervisión de la obra correspondiente al proyecto de inversión viable señalada en el numeral precedente, de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad Distrital de Acocro.

### **4. DEFINICIONES**

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vigente a la fecha.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- La mención al término 'EL CONSULTOR', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'TÉRMINOS DE REFERENCIA' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Acocro.
- La mención al término 'EL CONTRATISTA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que ejecutará la Obra.
- El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones
- La referencia a las siglas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases.



#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la Persona Natural o Jurídica que se encargara de la Supervisión de la Obra: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 38912 DE LA LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**", con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de obras de infraestructura en el distrito de Acocro.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



40

Que tiene como meta física la Supervisión del proyecto en mención, conforme los parámetros del Perfil y Expediente Técnico, y de la directiva vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.

#### 6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en el plazo determinado.
- Supervisión y control técnico de la ejecución integral de la obra de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD.
- Recepción y conformidad de las obras materia de la supervisión.
- Revisión, conformidad y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de la obra supervisada.

### 7. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### 7.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría de obra que permita la supervisión integral de la Obra que se describe en el Expediente Técnico correspondiente que complementa los presentes Términos de Referencia, referidos al Proyecto de Inversión (PI) viable denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 38912 DE LA LOCALIDAD DE ACCO DEL DISTRITO DE ACOCRO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación y ejecución, corresponderán al de una Consultoría de Obra, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría.

#### 7.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de contratación Mixto:

- Supervisión de Obras: A Tarifas, I
- Liquidación de Obra: A Suma Alzada.

El sistema de contratación por Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas

No obstante, lo señalado, y de conformidad con lo establecido en el Numeral 142.4 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, una vez recibida la obra, la etapa de liquidación del contrato de ejecución de obra, que deberá ser revisado, verificado y/o formulado por EL CONSULTOR, se ejecutará por el sistema de Suma Alzada.

La Suma Alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

### 7.3 FÓRMULA DE REAJUSTE

La contratación estará afecta a la aplicación de fórmula de reajuste de precios, según la fórmula de cálculo establecida en las Bases Generales.

## 8. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso. Ello no implica la modificación de las metas identificadas y aprobadas en el proyecto de inversión.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

## 9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El supervisor prestará los servicios de consultoría de obra, de modo permanente y directo en la obra, con la prestación de servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la supervisión y control de la obra, que incluyen gastos generales, utilidad, leyes sociales o tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, gastos de sueldo, salarios, pasajes, viáticos, herramientas, mantenimiento de vehículos y oficina, equipos de informática, útiles de escritorio, así como cualquier otro concepto necesario que le sea aplicable y que pudiera incidir sobre el presupuesto para la correcta prestación del servicio.

El CONSULTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- a) Ejecución integral del control y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



38

- Ambientales, Normas Sanitarias, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- b) Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa CPM y/o Diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en obra.
  - c) Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de las Obras, el Supervisor irá calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista Ejecutor de la obra, y el Supervisor de Obra.
  - d) Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los Adelantos y/o Transferencia de Recursos, que se entregará al contratista y/o Ejecutor de la Obra para la ejecución de la obra.
  - e) Revisar y emitir opinión respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista y/o Ejecutor de la Obra presente a LA ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista Ejecutor de la Obra y el Jefe de la Supervisión.
  - 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. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
  - g) Preparar Informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la Entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  - h) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos y de todas las partidas del presupuesto contratado.
  - i) Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista y/o Ejecutor de la Obra.
  - j) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rigen los Contratos; en este sentido, cualquier retraso incurrido por la supervisión será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.
  - k) Revisar, aprobar y dar trámite a las Valorizaciones de Obra en general, Ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, deductivos, etc.
  - l) Mantener al día las anotaciones de las ocurrencias en el cuaderno de obra en forma correlativa, de los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra.



**9.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

A continuación, se presenta una relación de las actividades a cargo de EL CONSULTOR, sin que sea limitativa debiendo el Postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



37

- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo, por ejemplo: Diseño Arquitectónico, estudio de Suelos, Señalización y Seguridad Vial, Estudio de Tránsito, etc.; incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega de terreno.
- Actividades durante la ejecución de la obra.
- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra digital, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La Supervisión luego de la revisión y verificación del contenido del Expediente Técnico, y de forma complementaria al Informe del Contratista, entregará a LA ENTIDAD su informe respectivo, en concordancia con el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales y ensayo de suelos.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Valorizar mensualmente, y/o quincenalmente o como valorización única, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, ensayos, etc.)
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción. Asimismo, deberá controlar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra mantenga vigente las Pólizas de Seguros para su personal, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final. Asimismo, en los casos que queden interrumpida la vía, previa verificación del permiso municipal correspondiente, deberá coordinar con las autoridades locales y policiales sobre el hecho y hará las comunicaciones necesarias para conocimiento de los usuarios.
- Preparación de Informes de Avance Mensuales y/o Quincenales, y de Liquidación de Obra.
- Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control vigentes.
- Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, y/o terceros.
- Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la Obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a la Entidad y trámite para su aprobación. El





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CONSULTOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.

- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista y/o Ejecutor de la Obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

**9.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

- La Recepción y Liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato del CONSULTOR y de acuerdo a la normatividad vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos, y por cuyo incumplimiento asumirá los gastos que a la entidad le incurra.
- El CONSULTOR revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales, Certificados de ensayos de Control de Calidad y Planos Post-Construcción presentados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra debidamente firmados por el Jefe de Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las Obras, el cual deberá ser entregado en la Recepción de Obra o en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión

**9.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

El CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, relacionadas a la ejecución de la obra.

**9.4 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR, de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, supervisará la ejecución de la obra, y de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste.

- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en caso lo hubiera; comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del CONSULTOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de las modificatorias y/o reestructuraciones, Ampliaciones de Plazo, Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del CONSULTOR, descontándose de sus honorarios.
- De ser el caso, el CONSULTOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos Directo y por Materiales o Insumos otorgados al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que la señalización del plan de desvío cumpla con lo requerido por la Entidad y las autoridades de tránsito.
- Es responsabilidad del CONSULTOR que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista y/o Ejecutor de la Obra se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



35

ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.

- Vigilar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El CONSULTOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de cinco (5) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a EL CONSULTOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- El CONSULTOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista y/o Ejecutor de la Obra 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 por la Entidad.
- El CONSULTOR será responsable del control de calidad de las Obras realizando las pruebas de control requeridas.
- En el caso de que la Obra requiera de modificaciones y/o reestructuraciones, previa autorización de la Entidad, EL CONSULTOR debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad oportunamente para su aprobación.

#### 10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

La Institución Educativa proyectado se ubica en la comunidad de Acco, distrito de Acocro, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho.

El terreno de la institución educativa cuenta con terreno con título de propiedad debidamente registrado en registro públicos con copia literal N° P60004146)

El predio tiene un área de 8,439.605 m<sup>2</sup>, encerrado en un perímetro de 372.80 ml. El lote presenta forma de cuadrilátero con lados diferentes, con los siguientes linderos y colindancias:

CUADRO DE COLINDANTES		
DESCRIPCIÓN	PROPIETARIOS	LONG
POR EL NORTE	Con área agrícola de propiedad privada	104.25 ml
POR EL OESTE	Con área agrícola de propiedad privada	97.00 ml
POR EL ESTE	Con área agrícola de propiedad privada	68.00 ml
POR EL SUR	Con lotes de propiedad privada y 02 accesos	103.50 ml

El proyecto contempla el emplazamiento de los módulos y una edificación existente el cual no tendrá ningún tipo de intervención, ubicados en el terreno de acuerdo al estudio de Expediente Técnico. A continuación, se describe los siguientes módulos:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



34

**10.1 ORGANIZACIÓN Y USO DEL CONJUNTO ARQUITECTÓNICO**

**A). MODULO I:**

Comprende los siguientes ambientes:

Módulo primer piso

- 04 aulas pedagógicas
- Escalera de acceso
- Pasadizo de circulación

Módulo segundo piso

- 02 aulas pedagógicas
- 01 ambiente de innovación pedagógica
- 01 ambiente de conectividad
- Pasadizo de circulación

**B). MODULO II:**

Comprende los siguientes ambientes:

- Sala de usos múltiples
- Almacén general
- Sala de profesores
- Dirección
- Sala de espera
- Pasadizo de circulación

**C). MODULO III:**

Comprende los siguientes ambientes:

- Cocina
- Despensa
- Depósito de combustible
- Pasadizo de circulación

**D). MODULO V:**

Comprende los siguientes ambientes:

- SS. HH. Varones
- SS.HH. Mujeres
- SS.HH. Profesores
- Pasadizo de circulación

**E) Tanque cisterna y tanque elevado**

- Tanque cisterna
- Tanque elevado
- Cuarto de maquina
- Pasadizo de circulación

**F) Techo de losa**

- Losa deportiva en 606.05m<sup>2</sup>
- Cobertura liviana 675.70m<sup>2</sup>

**G) Cerco perimétrico**

- Cerco perimétrico de cimientos corridos y columnetas 02 puertas de acceso





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



#### 11. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

LA ENTIDAD entregará a EL CONSULTOR, a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Expediente Técnico de Obra completo.
- Documento de aprobación del Expediente Técnico.
- Contrato de ejecución de la obra.
- Bases Integradas del proceso de adjudicación de la Obra.
- Copia de la oferta de EL CONTRATISTA de obra.
- Modelo de Informes tipo.



#### 12. PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia en supervisión de obras públicas o privadas, y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como: Consultor de Obras Urbanas en Edificaciones y Afines - Categoría B o superior.
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato o la orden de servicio, según corresponda, es denominado como "EL CONSULTOR".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



32

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Ayacucho, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Ayacucho, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

### 13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá acreditar, a la firma del contrato mediante declaración jurada simple, que cuenta con:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
02	Computadoras o Laptops	Core i7
02	Muebles para oficina técnica	
01	Impresora con scanner a color	
01	Equipo de Estación total calibrado con 6 meses max. De antigüedad	
01	Equipo Esclerómetro calibrado	
01	Nivel de Ingeniero	
01	Laboratorio suelos con licencia de funcionamiento, con los siguientes equipos: Equipo de CBR con certificado de calibración con menos de 24 meses emitido por un ente acreditado con la norma ISO 17025, equipo de placa de carga o plato de carga, El laboratorio deberá contar con la Certificación en la norma ISO 9001:2015 con un alcance relacionado a los controles de calidad en obra	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



31

**14. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR**

- El CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. En su oferta Técnica mostrará separadamente, la organización que utilizará para la Supervisión de la obra y para la etapa de liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.
- Los miembros del equipo profesional de EL CONSULTOR necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas.  
Asimismo, ofrecerán pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.
- EL CONSULTOR designará a un Supervisor de Obra, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.
- El personal profesional que presente EL CONSULTOR, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR.
- Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerados con carácter de Dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, el CONSULTOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el CONSULTOR deberá proponer a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- El CONSULTOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, se considerará como representante de la Entidad.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del CONSULTOR, en cualquier momento, cuando considere conveniente por razones debidamente justificadas en beneficio de la obra.
- El personal del CONSULTOR deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, equipos de bioseguridad, etc.
- El CONSULTOR deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de cómputo y equipos de comunicación celular.



El equipo de profesional mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil/Arquitecto	Ingeniero Civil/Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Jefe de Proyecto, Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



30

Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en Estructuras, Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector de Obras o Asistente de Inspección de Obras, en edificaciones en general. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y Sanitario y/o Ing. Industrial	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Industrial, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en seguridad de obra y medio ambiente, Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ambiental y Sanitario	Ingeniero Civil o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector de Obras o Asistente de Inspección de Obras, en edificaciones en general. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Colegiado y Habilitado, con experiencia acumulada mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones Eléctricas Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o la combinación de las mismas y/o Mecánico Electricista, en servicios de consultoría de obra en general y/o similares. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
<b>Personal No Clave</b>		
Asistente de Supervisor de Obra	Ing. Civil/Arquitecto	Ing. Civil/Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Asistente de Obra, Residente, Supervisor o Inspector de Obras, en edificaciones en general. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Topógrafo	Técnico Topógrafo	Técnico en Topografía con experiencia de dos (02) años, como topógrafo en edificaciones en general.



**Nota Aclaratoria:**

Se considera servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de convocatoria a: la supervisión de las obras siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación y/o Fortalecimiento y/o Rehabilitación y/o Sustitución y/o Capacidad operativa y/o Construcción e implementación y/o Construcción y equipamiento y/o Sustitución y reforzamiento y/o



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



29

*Mejoramiento del servicio y/o Recuperación y/o Mejoramiento e implementación. o la combinación de estas, de Instituciones Educativas.*

#### 15. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El lugar de la prestación de la consultoría se llevará a cabo en la comunidad de Acocro, distrito de Acocro, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho.

La entrega del producto se efectuará en la oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Acocro, cito en la Plaza Principal S/N del distrito.

#### 16. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 16.1 COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184 ° del Código Civil.

##### 16.2 PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución del contrato para todo el servicio de Supervisión de Obra es de doscientos setenta (270) días calendario, los cuales comprenden, doscientos diez (210) días calendario para la Supervisión de ejecución de la obra; y sesenta (60) días calendario para la elaboración del informe final, recepción y liquidación técnica - contable del Contrato de Obra y la liquidación del Contrato de Supervisión.

Cabe precisar que el lapso de tiempo que trascurra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor del CONSULTOR.



#### 17. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el presente requerimiento asciende a *SI 206,900.09* (Doscientos seis mil novecientos con 09/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra con precios al mes de marzo 2023.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**DESAGREGADO DEL GASTO DE SUPERVISIÓN**

**I GASTOS FIJOS**

**1.00 GASTOS DE LICITACIÓN**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación	1	GLB	1	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	50.00	50.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL					S/	1,160.00

**2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, PARA CONTROL DE CALIDAD, SEGÚN LA NORMATIVA MGENTE (CE 010).		GLB	3.00%	C.D.sup 166,989.58	5,009.69
TOTAL					S/	5,009.69

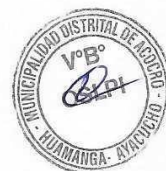
**3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	6.00	UND	1	30.00	180.00
3.02	Lentes de protección	6.00	PAR	14	10.00	840.00
3.03	Tapones auditivos	6.00	PAR	14	5.00	420.00
3.04	Guantes de cuero	6.00	PAR	14	15.00	1260.00
3.05	Botines de cuero	6.00	PAR	1	200.00	1200.00
3.06	Chalecos reflectivos	6.00	UND	1	70.00	420.00
TOTAL					S/	4,320.00

**4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	GLB	1	8,500.00	4,250.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1	8,500.00	6,375.00
4.03	Fotocopias ( Planos y documentos )	1	GLB	1	300.00	300.00
4.04	Comunicaciones	1	GLB	1	300.00	300.00
4.05	Presentación de Informes	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL					S/	11,525.00

TOTAL GASTOS FIJOS					S/	22,004.69
--------------------	--	--	--	--	----	-----------





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**II GASTOS VARIABLES**

**1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	7.0 meses	300.00	2,100.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1	UND	7.0 meses	300.00	2,100.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	7.0 meses	80.00	560.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.25	mes	4.0 meses	2,000.00	2,000.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	7.0 meses	300.00	2,100.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/</b>	<b>8,860.00</b>

**2.00 GASTOS DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	7.0 meses	808.03	5,656.23
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		1000.00	1,000.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	7.0 meses	300.00	2,100.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/</b>	<b>8,756.23</b>

**3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)**

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	8,500.00	59,500.00
03.02	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	0.25	MES	7.0 meses	4,000.00	7,000.00
03.03	Especialista de Estructuras	0.25	MES	3.0 meses	7,000.00	5,250.00
03.04	Especialista en Instalaciones Sanitarias	0.25	MES	2.0 meses	6,000.00	3,000.00
03.05	Especialista en Instalaciones Electricas	0.25	MES	2.0 meses	6,000.00	3,000.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses	5,000.00	35,000.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	4.0 meses	4,000.00	8,000.00
<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						
03.07	Ayudante de topografia	0.50	MES	4.0 meses	2,000.00	4,000.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/</b>	<b>124,750.00</b>

**4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	626.21	626.21
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	206,900.09	10.35
<b>TOTAL</b>					<b>S/</b>	<b>636.56</b>

**5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	1,247.50	1,247.50
5.02	Seguro de VIDALEY	1	GLB	1	676.88	676.88
5.03	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	57.73	57.73
<b>TOTAL</b>					<b>S/</b>	<b>1,982.11</b>

<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>	<b>S/</b>	<b>144,984.90</b>
-------------------------------	-----------	-------------------

<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN</b>	<b>S/</b>	<b>166,989.58</b>
UTILIDAD (5%)	<b>S/</b>	<b>8,349.48</b>
<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/</b>	<b>175,339.06</b>
IGV (18%)	<b>S/</b>	<b>31,561.03</b>
<b>TOTAL SUPERVISIÓN (4.699% C.T. Obra) S/</b>	<b>S/</b>	<b>206,900.09</b>



**18. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

El plazo de ejecución de la supervisión de la obra está ligado a las eventuales modificaciones en el plazo de ejecución del contrato de obra; según lo previsto en el Art. 142° y en el numeral 199.7 del Art. 199 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así, las ampliaciones de plazo que se otorguen al contrato de ejecución de obra a cargo de EL CONTRATISTA, también serán otorgados, a solicitud de EL CONSULTOR, al contrato de supervisión a su cargo.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



26

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución.

**19. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de supervisión de obra requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades generales, sin perjuicio de las labores específicas que les sean inherentes:

- **Control Administrativo:** Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el personal, la seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- **Control de la Calidad de Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- **Control del Plazo de Ejecución de la Obra:** Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.
- **Control del Costo de Ejecución de Obra:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras (valorizaciones) y eventos compensables (adelantos, adicionales o deducciones) en las obras sujetas a supervisión, se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra y a la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Los servicios de supervisión y control de las obras a ser prestados por EL CONSULTOR, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa ni excluyente:

**19.1 CONTROL ADMINISTRATIVO**

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA emplee el personal clave consignado en su oferta, o remueva, por razones justificadas, a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.
- b) b) Evaluar y remitir a LA ENTIDAD para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del personal clave formuladas por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las razones expuestas.
- c) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el contrato de ejecución de obra.
- d) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas la garantía por los adelantos y la garantía de cumplimiento especificadas en el contrato de ejecución de obra y recomendar a LA ENTIDAD, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
- e) Evaluar y aprobar, si fuere pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por EL CONTRATISTA.
- f) Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones de EL CONTRATISTA y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



25

daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.

- g) Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- h) Mantener en las oficinas locales de la supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, y, en general, toda información relacionada con la marcha de las obras.
- i) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

**19.2 CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA**

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- b) Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- c) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- d) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- e) Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria a EL CONTRATISTA para el inicio de obras.
- f) Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- g) Verificar el instrumental topográfico que EL CONTRATISTA emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por LA ENTIDAD y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por EL CONSULTOR; e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- i) Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
- j) Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de EL CONSULTOR solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
  - k) Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que EL CONSULTOR considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá a EL CONTRATISTA sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.
  - l) Verificar que EL CONTRATISTA mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras digital y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por EL CONTRATISTA, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
  - m) Solicitar a EL CONTRATISTA el retiro de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
  - n) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
  - o) Controlar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
  - p) Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que EL CONTRATISTA nombre como Residente de Obra, sugiriendo a LA ENTIDAD una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
  - q) EL CONSULTOR, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para LA ENTIDAD o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluida la eventualidad de los presupuestos adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.
  - r) Verificar que EL CONTRATISTA entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados.
  - s) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.



### 19.3 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



23

- medidas que deberá adoptar EL CONTRATISTA para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b) Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por EL CONTRATISTA, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.
  - c) Exigir a EL CONTRATISTA la presentación y cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización de obra.
  - d) Evaluar y remitir la opinión correspondiente a LA ENTIDAD para que apruebe o niegue la actualización del Cronograma de Ejecución de Obras que formule EL CONTRATISTA y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación de la obra, que resulten necesarias para incluir los efectos del eventual adicional de obra que pudiera aprobar LA ENTIDAD.
  - e) Solicitar a EL CONTRATISTA, cuando LA ENTIDAD así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.
  - f) Dar cuenta a LA ENTIDAD, de la solicitud de EL CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, ratificando o no lo indicado por el Residente de obra, previa anotación en el cuaderno de obra digital de los alcances de su informe.
  - g) Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
  - h) Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por EL CONTRATISTA.
  - i) Celebrar, por lo menos una (1) vez cada quince (15) días, reuniones de coordinación administrativa con EL CONTRATISTA con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia del mismo a EL CONTRATISTA y a LA ENTIDAD.
  - j) Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

**19.4 CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Verificar que las garantías bancarias por los adelantos presentadas por EL CONTRATISTA se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y a los requisitos reglamentarios.
- b) Controlar permanentemente a EL CONTRATISTA, solicitándole los comprobantes de pago que acredite que utiliza los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- c) Verificar que el adelanto en efectivo otorgado a EL CONTRATISTA sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- d) Remitir el Informe Mensual y la Valorizaciones del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con EL CONTRATISTA dentro de los primeros cinco (5) días del periodo siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con EL CONTRATISTA.
- e) La cantidad determinada a valorizar será por metros ejecutados en la obra, previa aprobación de EL CONSULTOR, entendiendo que las valorizaciones se formularán en función de los metros ejecutados contratados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



22

del valor referencial. A este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de ventas.

Se presentará además la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por EL CONSULTOR. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.

- f) Evaluar el costo de eventuales adicionales de obra, cotizadas por EL CONTRATISTA y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del contrato de ejecución de obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- g) Ajustar el precio del contrato de ejecución de obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- h) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele a EL CONTRATISTA en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras, según lo estipula la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- i) Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por EL CONTRATISTA y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra. En caso de omisión por parte de EL CONTRATISTA, elaborará la liquidación correspondiente de obra.
- j) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- k) Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, que le sea imputable a la Supervisión, será de su cargo, asumiendo los costos y reintegro a LA ENTIDAD. Asimismo, serán de cargo de EL CONSULTOR los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
- l) A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

## 20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- a. Las valorizaciones mensuales por avance físico sustentado, del Contratista y/o Ejecutor de la obra.
- b. Informe Mensual y/o Quincenal de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 05 primeros días calendario del mes, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo obtener lo siguiente:

### Área de Supervisión

- Actividades desarrolladas por el CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles de calidad efectuados por el CONSULTOR indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Personal y equipos empleados por el CONSULTOR, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes (Curva S).
- Fotografías con leyenda, que mostrarán el estado de avance de las Obras.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- El informe deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.

**Área del Contratista**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado (Curva S)
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- Estado de avance económico, contable y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado contable de la obra incluirá toda la información referida a ingresos versus gastos efectuados. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro de resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y/o Ejecutor de la Obra y relación de pagos o deductivos pendientes.
- Planificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra, pronóstico de costo total de la obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
- Prevenir dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista y/o Ejecutor de la Obra en su conjunto.



**Informe Final**

- Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
- Revisión y conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra y de los Planos "Conforme a Obra" o Post Construcción.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.
- Liquidación de contrato de ejecución de Obra y Liquidación Técnico - Administrativa de Contrato de supervisión.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



20

El CONSULTOR presentará a la Entidad, en forma separada, las Liquidaciones Técnico - Administrativas de los Contratos de la Supervisión y de la Ejecución de la Obra debidamente aprobados. El CONSULTOR revisará y gestionará la aprobación de la Liquidación de contrato de ejecución de Obra presentada por el Ejecutor de la Obra, y en caso no sea presentada por la contratista, le corresponderá su elaboración en concordancia con el ítem 209.3 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. FACULTADES DEL CONSULTOR

- El CONSULTOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El CONSULTOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- Poderes de excepción del CONSULTOR: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el CONSULTOR 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.

## 22. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de equipo informático, sistema de comunicación y topografía que requiera el CONSULTOR para la Obra, será responsabilidad de este.
- La Entidad podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo.
- Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El CONSULTOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El CONSULTOR deberá absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El CONSULTOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El CONSULTOR, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final del contrato de obra y Cuaderno de Obra digital. Esto no exime al CONSULTOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El CONSULTOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El CONSULTOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del CONSULTOR





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



19

asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del CONSULTOR.

### 23. ADELANTOS

Se podrá autorizar el otorgamiento del Adelanto Directo, hasta por el máximo del 30% del contrato original, a solicitud de EL CONSULTOR, el cual se gestionará y abonará según lo previsto en el Art. 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 24. FORMA DE PAGO

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobadas, en concordancia con el Artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago será de forma mensual de manera proporcional, de acuerdo a la presentación del informe mensual de valorización del pago de la supervisión y avance físico de la obra, debiéndose facturar el íntegro del monto valorizado, bajo consideraciones y aprobación por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de ACOCRO.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en valorizaciones mensuales acorde con su propuesta económica. El pago del Servicio de la Supervisión de Obra, será como sigue:

#### **Etapas I - Supervisión de Obra:**

Por doscientos diez (210) días calendario. Pagado mensualmente y cuyo sistema es por TARIFAS, monto que también incluye todos los actos reglamentarios hasta la firma del Acta de Recepción y Conformidad del servicio.

Para los pagos mensuales durante esta etapa, el CONSULTOR deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- ❖ Informe mensual del avance de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión.
- ❖ Valorización aprobada de la ejecución de la obra y del servicio de la supervisión, sustentado
- ❖ Declaración jurada simple del personal ofertado del servicio de supervisión que participó durante el mes valorizado.
- ❖ Hojas del cuaderno de obra durante el mes a valorizar
- ❖ Panel fotográfico con leyenda del mes a valorizar, mostrando el avance de obra.
- ❖ Factura de la valorización del mes por el servicio prestado de supervisión de obra.
- ❖ Gráfico de la curva "S", mostrando el avance real ejecutado y el programado.
- ❖ Cuadro resumen de las penalidades aplicadas al contratista de ser el caso.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



18

- ❖ Copia de los documentos aprobados por la Entidad en relación al desarrollo contractual de la obra y del servicio de supervisión de ser el caso.
- ❖ Conclusiones y recomendaciones.
- ❖ La presentación será un (01) juego original y dos (02) copias, en archivadores individuales.

**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA.**

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el Cuaderno de Obras Digital y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el Cuaderno de Obra Digital y **emite el certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.

**Incluye la siguiente información y documentación:**

1. ficha técnica
2. Memoria descriptiva.
3. Diseño y modificaciones
4. Versión PDF del cuaderno de obra Digital (asientos más relevantes)
5. Copea de acta de entrega de terreno
6. Copia de contrato del supervisor
7. Copia autenticada de la resolución que aprueba la ampliación del plazo (cuando corresponda)
8. Copia autenticada de la resolución que aprueba los adicional de proyecto (cuando corresponda)

**Etapas II - Liquidación de Obra:**

En pago único, cuyo sistema es A SUMA ALZADA, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la culminación de la ejecución contractual de la obra; con la presentación del Informe final del Servicio contratado, que incluirá:

- ❖ Memoria descriptiva valorizada de la obra.
- ❖ Planos Post - Construcción de la obra realmente ejecutada firmados por el residente de Obra, el representante legal del contratista, el Supervisor de Obra y el Representante Legal de EL CONSULTOR.
- ❖ Liquidación Técnica y Legal de la Obra supervisada, debidamente sustentada con la presentación de copia de todos los documentos generados por la ejecución contractual de la obra, incluyendo los comprobantes de pago registrados por la Oficina de Tesorería.
- ❖ Liquidación Técnica y Legal de la Supervisión de Obra, debidamente sustentada con la presentación de copia de todos los documentos autorizados por la Entidad, incluyendo los comprobantes de pago registrados por la Oficina de Tesorería.
- ❖ Panel fotográfico con leyenda, mostrando las etapas de la ejecución de la obra, incluida la recepción.
- ❖ Copia del Certificado de Conformidad de Obra.
- ❖ Copia del Acta de Recepción de Obra.
- ❖ Hojas del Cuaderno de Obra.
- ❖ Cuadro de aplicación de penalidades de la obra y del servicio (de ser el caso).
- ❖ Conclusiones y recomendaciones.
- ❖ La presentación será un (1) juego original y dos (2) copias, en archivadores individuales.
- ❖ Para efectos del pago de las contraprestaciones mensuales ejecutadas por EL CONSULTOR, durante la ejecución de la obra, deberá presentar Informe respectivo, adjuntando su factura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



17

Otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago, tal como panel fotográfico, declaración jurada simple del personal ofertado, hojas del cuaderno de obra del mes. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en concordancia con el artículo 171 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 25. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

- ❖ Conformidad del servicio por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión.
- ❖ Comprobante de pago respectivo.

#### 26. PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad diaria se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  
para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



16

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el CONSULTOR 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.

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.

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.

## 27. OTRAS PENALIDADES

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a EL CONSULTOR, la penalidad contemplada en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° "Otras Penalidades", del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dichas penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:



Ítem	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el supervisor no controle o verifique, que el personal acreditado 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 de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de ausencia del personal acreditado.	El equivalente a una 1 (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto..	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, por ocurrencia.	0.1 x UIT	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	El equivalente a una 1 (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
3	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad y las implementaciones por el COVID 19, a fin de evitar accidentes y riesgos de salud a los trabajadores y personal de la obra en general.	0.5% del monto de la valorización	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista dentro del plazo que establece el RLCE	0.5% del monto de la valorización por cada día.	Según informe de Responsable de la Oficina de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



			Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
4	Por presentar valorización de la ejecución de obra con errores, omisiones o deficiencias, etc. cómo; valorización principal, adicional y mayores metrados, por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes u otros casos. etc.	0.25 x UIT por presentación.	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
5	Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	0.05 x UIT por Presentación	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
6	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	0.1 x UIT por ocurrencia.	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
7	Cuando el residente ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa al supervisor es por cada material no autorizado o no adecuado.	0.1xUIT	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
8	Si el Jefe de Supervisión y/o el personal clave permanente en obra incurra en ausencia injustificada durante el plazo de ejecución contractual de la obra.	El equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la UIT por cada día de ausencia.	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
9	Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista a reuniones convocadas por la Entidad. La multa es por cada día de inasistencia.	0.1xUIT	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
10	cuando el supervisor presenta la valorización mensual de ejecución de la obra fuera de plazo acuerdo al ARTÍCULO N°194 DE RLCE del ítem 194.6, cuando el supervisor de la obra presenta la valorización del pago de supervisión con errores, etc. , cuando el supervisor no presenta el nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos acuerdo al ARTÍCULO N° 203, cuando el supervisor presenta el certificado de conformidad técnica fuera de plazo, cuando el supervisor presenta documentación fuera de plazo ampliación de plazo, cuando el supervisor de obra no presenta su pago como estipulado en ítem 17.2.1 de TDR, por cada día de atraso.	0.2xUIT	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión





14



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



11	Por demora en la presentación del informe: de revisión del expediente técnico, certificado de conformidad técnica, liquidación de contrato de consultoría de supervisión, cronograma programado, reprogramado y/o acelerado, la multa será por día de atraso que genere.	0.1xUIT	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
12	La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada encontrándose in situ partidas inconclusas, la multa será en base al RLCE N°208 DEL ITEM 208.14 y realizar la siguiente penalidad.	0.2% del contrato del supervisor	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
13	Por no atender las consultas del Contratista de ejecución en el plazo establecido en el Art. 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	0.2 x UIT Por ocurrencia	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
14	No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, daños a terceros, reclamos de la población y/o que perturben la ejecución de la obra), por cualquier medio, etc.	0.25 x UIT Por ocurrencia	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
15	No cumple con presentar a la Entidad y al Contratista sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio que la entidad por falta de diligencia del supervisor realice mayores pagos por ampliación de plazos; se evaluará la responsabilidad de imputar los mayores costos al consultor, según sea el caso.	0.25 x UIT Por cada día de atraso	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
16	Cuando el supervisor de obra presenta documentación de reinicio y paralización con errores, la documento de diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra con errores, la multa será.	0.25 x UIT por ocurrencia	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
17	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista.	0.03 x UIT Por cada día de atraso	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
18	Pronunciarse favorablemente sobre el pago del adelanto de materiales y adelanto directo, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado.	0.03 x UIT Por ocurrencia	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
19	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.03 x UIT Por ocurrencia	Según informe de Responsable de la Oficina de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



			Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión
20	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.	El equivalente al cinco por ciento (0.5%) del monto del contrato vigente de supervisión.	Según informe de Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión

**Nota:**

Numeral 190.2 del Art. 190 RLCE: El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos:

i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

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.

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.



## 28. SUB CONTRATACIÓN

EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

## 29. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por EL CONSULTOR, así como los entregables y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA ENTIDAD.

## 30. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos se encargará que EL CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, Inspeccionará todas las actividades que realice EL CONSULTOR, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

EL CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión del servicio contratado sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete. En general, las indicaciones y/o recomendaciones



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



12

de la Oficina de Supervisión de la MDA referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por EL CONSULTOR, sin lugar a reclamaciones.

### 31. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de Siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad, según el numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, solidariamente con EL CONTRATISTA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil<sup>1</sup>

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por EL CONSULTOR, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la explicación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.

EL CONSULTOR será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posteriormente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitadamente no ser responsable de ello.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el presente numeral.

### 32. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Efectuada la entrega de los documentos técnicos materia del servicio por parte de EL CONSULTOR, LA ENTIDAD procederá a la revisión y análisis técnico de los mismos, y de existir observaciones al Entregable, se derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención inmediata.

<sup>1</sup> Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 177 4°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



11

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

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

### **33. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento (Art. 157°).

EL CONSULTOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de éste.

EL CONSULTOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONSULTOR.

### **34. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA**

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. La conformidad es responsabilidad de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Acocro.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



109

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

### 35. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del servicio se plasmarán en un Acta, que será el medio de comunicación entre EL CONSULTOR y el coordinador (OSLPI). Las Actas indicadas estarán bajo la custodia y responsabilidad del coordinador (OSLPI).

El coordinador dará respuesta a los planteamientos de EL CONSULTOR, en un plazo máximo de tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción del documento presentado por EL CONSULTOR.

En las Actas el coordinador (OSLPI) anotará sus observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones, su opinión sobre los planteamientos de EL CONSULTOR y el trámite dado, transcribirá directivas específicas, observaciones, comentarios y recomendaciones, recibidas de la Municipalidad Distrital de Acocro y disposiciones administrativas que estén relacionadas con el servicio. EL CONSULTOR dará respuesta a los planteamientos del coordinador (OSLPI) en un plazo máximo de tres (3) días calendarios contados desde el día siguiente de su notificación.

### 36. RESPONSABILIDADES POST SERVICIO

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en el plazo que esta le otorgue, el cual se establecerá en virtud del contrato vinculado y/o la normativa de contrataciones públicas vigente.

### 37. SEGUROS

EL CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición de la Entidad.

EL CONSULTOR verificará los pagos mensuales correspondientes. Cabe precisar que esta obligación afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

EL CONSULTOR deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con las Pólizas de Seguro CAR y SCTR al inicio del servicio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



09

Complementariamente a las pólizas de seguro señaladas, EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal de los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

### 38. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que si pudiesen ser previstos, se habrían tratados de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.



### 39. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

La liquidación del contrato de supervisión se practicará, de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidas en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán, de ser el caso, los siguientes aspectos:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



08

- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado.

#### **40. RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA**

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° de conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor", que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

#### **41. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las controversias que surjan entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR durante la ejecución del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el 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.

#### **42. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



07

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas que dicte LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 43. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- ❖ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ❖ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ❖ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ❖ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ❖ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ❖ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ❖ EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio .





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



06

- ❖ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente<sup>2</sup>
- ❖ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.

#### 44. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

Acocro, Junio del 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
DE PROYECTOS  
ING. DAVY L. LOZANO CUCHON  
RESPONSABLE

<sup>2</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41 ° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice: "Artículo 41. Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley. Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial. La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación que LA ENTIDAD debe adoptar son las siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</u></b> Título profesional de Ingeniero Civil/Arquitecto, Colegiado y Habilitado. NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA</u></b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y Sanitario y/o Ing. Industrial, Colegiado Habilitado. NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS:</u></b> Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</u></b> Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario, Colegiado y Habilitado. NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</u></b> Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Colegiado y Habilitado. NOTA: La Habilidad será presentado para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:</b> Ingeniero Civil/Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de tres (3) años como Jefe de Proyecto, Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p>b) <b>ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA:</b> Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y Sanitario y/o Ing. Industrial, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en seguridad de obra y medio ambiente, Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales y/o similares al</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



09

objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.

c). **ESPECIALISTA DE ESTRUCTURA:**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en Estructuras, Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector de Obras o Asistente de Inspección de Obras, en edificaciones en general. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.

b) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Ingeniero Sanitario y/o Ing. Ambiental y Sanitario, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de dos (2) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias, Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector de Obras o Asistente de Inspección de Obras, en edificaciones en general. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.

c) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Colegiado y Habilitado, con experiencia acumulada mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones Eléctricas Supervisor y/o Responsable y/o Jefe y/o la combinación de las mismas y/o Mecánico Electricista, en servicios de consultoría de obra en general y/o similares.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
Requisitos:				
DESCRIPCIÓN		COEF.	MEDIDA	DURACIÓN
01 EQUIPO DE ESTACIÓN TOTAL CALIBRADO CON 6 MESES MAX. DE ANTIGÜEDAD		0.50	MES	4.00
01 EQUIPO DE ESCLERÓMETRO CALIBRADO		0.50	MES	4.00
01 COMPUTADORA LAPTOP I 7		1.0	MES	7.00
01 NIVEL DE INGENIERO		0.50	MES	4.00
01 IMPRESORA A COLOR		1.0	MES	7.00
01 laboratorio de suelos con licencia de funcionamiento, con los siguientes equipos: Equipo de CBR con certificado de calibración con menos de 24 meses emitido por un ente acreditado con la		0.10	MES	1.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



03

norma ISO 17025, equipo de placa de carga o plato de carga, El laboratorio deberá contar con la Certificación en la norma ISO 9001:2015 con un alcance relacionado a los controles de calidad en obra			
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) <b>VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Se considerará obra similar a:</b> Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Infraestructura de Instituciones Educativas, de los tres niveles, educación Superior, Instalación del Servicio Educativo y/o Mejoramiento de la capacidad Resolutiva de Puesto de Salud y/o Mejoramiento del Servicio Educativo y/o Mejoramiento y Ampliación de Servicios Educativos y/o Ampliación y Equipamiento de los servicios de Educación y/o Mejoramiento del Servicio de Educación y/o Ampliación de Módulos Educativos y/o Mejoramiento del Establecimiento de Salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o certificados de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola</p>			



<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



02

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



01

manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCRO  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
DE PROYECTOS  
-----  
ING. DANILO V. LOZANO CHUCHON  
CIP N° 109974  
RESPONSABLE



## 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>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2 VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se considerará obra similar a: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Infraestructura de Instituciones Educativas, de los tres niveles, educación Superior, Instalación del Servicio Educativo y/o Mejoramiento de la capacidad Resolutiva de Puesto de Salud y/o Mejoramiento del Servicio Educativo y/o Mejoramiento y Ampliación de Servicios Educativos y/o Ampliación y Equipamiento de los servicios de Educación y/o Mejoramiento del Servicio de Educación y/o Ampliación de Módulos Educativos y/o Mejoramiento del Establecimiento de Salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [2] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> [1.5]<sup>21</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [1] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>

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

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, que deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANT, PERT-CPM y detallando las pautas indicadas con el contenido mínimo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pauta 1.1.- Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la Supervisión de Obra).</li> <li>➤ Pauta 1.2.- Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades.</li> <li>➤ Pauta 1.3.- Plan de Riesgos.</li> </ul> </li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pauta 2.1.- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>➤ Pauta 2.2.- Descripción de actividades propias de la supervisión.</li> <li>➤ Pauta 2.3.- Cronograma de recursos de la supervisión.</li> <li>➤ Pauta 2.4.- Control de calidad técnica de la obra.</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pauta 3.1.- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>➤ Pauta 3.2.- Control de las medidas de seguridad y de protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>➤ Pauta 3.3.- Control de las medidas de Salud ocupacional.</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pauta 4.1.- Medidas de mitigación de impactos ambientales</li> <li>➤ Pauta 4.2.- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>24</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>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			

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



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*siguiente:*

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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>42</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>42</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 aquellas 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 Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</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>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</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>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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