

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMER CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2591187.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA  
RUC N° : 20163069831  
Domicilio legal : JR LOS HEROES 116 – PALACIO MUNICIPAL PLAZA PRINCIPAL – VILCABAMBA  
Teléfono: : 928164663  
Correo electrónico: : [mesadepartesmuniwilcabamba@gmail.com](mailto:mesadepartesmuniwilcabamba@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 LA EJECUCIÓN PROYECTO DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2591187.**

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

El valor referencial asciende a **ciento cincuenta (150) días calendarios**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 300,462.00</b> (Trescientos Mil Cuatrocientos Sesenta y Dos con 00/100 Soles)	<b>S/ 270,415.80</b> (Doscientos Setenta Mil Cuatrocientos Quince con 80/100 Soles)	<b>S/ 330,508.20</b> (Trescientos Treinta Mil Quinientos Ocho con 20/100 Soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2591187.	POR TARIFAS	150	S/ 2,003.08	S/ 300,462.00

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial Municipal N° 035 2025-GM-MDV-DAC/PASC**, de fecha del 09 de abril del 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RB: 00 Recursos Ordinarios  
RB: 18 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 **TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 días Calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

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

- Pagar en : Caja de la Entidad, Oficina de Tesorería de la Municipalidad distrital de Vilcabamba.  
Recoger en : Recabar un ejemplar de las Bases en la Unidad de Abastecimiento y Bienes Patrimoniales.  
Costo de Bases : S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles).

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, mediante el Decreto Legislativo N° 1444 se modifican, incorporan y derogan algunos artículos de la Ley N° 30225, mediante la Ley N° 30353, el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689 se modifican e incorporan algunos artículos de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 00-501027227  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-501-000501027227-75

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- ~~i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</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>15</sup>.~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de 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>18</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 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 Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito en el Jr. Los Héroes N°116 – Palacio Municipal Plaza Principal – Vilcabamba.

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

No se otorgará ninguna clase de adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **TARIFA** que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista responsable de la ejecución de Obra Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual de Supervisión

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito en el Jr. Los Héroes N°116 – Palacio Municipal Plaza Principal – Vilcabamba.

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

$$P_r = [P_0 \times (I_r/I_0)] - [(A/C) \times P_0 \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times P_0]$$

$$P_r = \text{Monto de Valorización reajustada.}$$

$$P_0 = \text{Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.}$$

$$I_r = \text{Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de valorización.}$$

$$I_0 = \text{Índice General de Precios al Consumidor correspondiente al mes de la fecha del valor referencial.}$$

$$I_a = \text{Índice General de Precios al Consumidor a la fecha del pago del adelanto.}$$

$$A = \text{Adelanto en Efectivo entregado.}$$

$$C = \text{Monto del Contrato Principal.}$$

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



### 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

#### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN PROYECTO DENOMINADO:** “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2591187.

#### 1. GENERALIDADES:

##### ENTIDAD CONVOCANTE

**NOMBRE** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA  
**RUC N°** : 20163069831  
**DOMICILIO LEGAL** : PZA.LOS HEROES NRO. 116 VILCABAMBA PASCO - DANIEL ALCIDES CARRION - VILCABAMBA

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo principal es contratar a una persona Natural o Jurídica para que realice las funciones de SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”.

#### 3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE TARIFAS.

#### 4. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA:

##### 4.1.1. Ubicación

El Distrito tiene su ubicación geopolítica:

Departamento : Pasco  
Provincia : Daniel Alcides Carrión  
Distrito : Vilcabamba  
Localidades : San José de Patarayog, San Antonio de Quechca y San Miguel de Cuchis.

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

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



El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento cincuenta (150) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

#### 6. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO:

El monto del servicio de consultoría es de **S/ 300,462.60 (Trescientos Mil Cuatrocientos Sesenta y Dos con 66/100 Soles)**, incluye todos los impuestos de acuerdo con ley, el pago se hará efectivo previo informe de labores.

DESCRIPCION	FORMA DE PAGO	DURACIÓN /DIAS	VALOR - TARIFA DIARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	POR TARIFAS	150	S/ 2,003.0844	S/ 300,462.66

El pago de los servicios de supervisión efectuara de la siguiente manera:

- Del 100% del monto contratado se efectuará el pago en forma proporcional al tiempo de ejecución, se retendrá 10% como garantía de fiel cumplimiento.
- 10% que corresponde a la retención por garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la aprobación de la liquidación del contrato de la consultoría.

La forma de pago se hará según el sistema de contratación descrito en el numeral 3. El pago del supervisor de obra será mensualmente o cuando el supervisor presente su solicitud, previo informe de conformidad del área usuaria de la Entidad.

#### 7. CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y ACCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION POR EL CONTRATISTA:

El sistema de contratación es de TARIFA, al presentar sus propuestas durante el proceso de selección será conforme a los términos de referencia y demás información prevista en el expediente técnico, por el monto o precio ofertado en su oferta económica.

Por lo que los participantes del procedimiento de selección, deberán visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y áreas donde se ejecutara el proyecto y efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, verificaciones y análisis que estimen pertinentes y documentos del presente requerimiento, la que deberá acreditar a la presentación de su oferta, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutara el proyecto, los accesos, condiciones en general, del transporte del persona y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, materiales y en general todas las condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la ejecución del proyecto. Identificar las dificultades. Contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su

oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos. Deberá adjuntar acta de visita e inspección y panel fotográfico con georreferenciación del lugar en la presentación de ofertas, La misma que deberá estar certificada por el Subgerente de Desarrollo Urbano, Rural y Obras públicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

La presentación de la propuesta implica la tacita aceptación del postor y su responsabilidad exclusiva de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución del proyecto en la forma técnicamente correcta, según el expediente técnico.

El consultor deberá efectuar un análisis detallado de la programación de ejecución del proyecto y consecuentemente del equipo que será necesario para cumplir con el expediente técnico, teniendo en consideración las características de orden climático y de cualquier otra índole.

## **8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

La consultoría implica la prestación de los servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia arte y/o actividad de manera que quien lo provea o preste el servicio sea experto, tenga conocimiento y habilidades muy específicos, generalmente son actividades intensas en desarrollo intelectual siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría

De ello se desprende que las actividades a desarrollar son netamente de convivencia permanente en obra para todos los especialistas ofertados, siendo obligatorio el estricto control, técnico, económico y del cronograma de ejecución, debiendo informar oportunamente a la entidad.

### **8.1. ACTIVIDADES**

Dentro de las actividades a desarrollar por el supervisor de la obra son las siguientes.

- a). Control Técnico de la Obra.
- b). Control Económico de la Obra.
- c). Control del Plazo de Ejecución de la Obra.

### **8.2. METODOLOGÍA**

El control de la Obra se hará permanentemente (Diario, Semanal, Quincenal y Mensual), a través de los siguientes instrumentos de Gestión:

- Cuaderno de Obra, Anotaciones y resolución de consultas.
- Fichas Quincenales, Ocurrencias Relevantes durante la quincena.
- Informes Mensuales, ocurrencias y avances del mes, tanto Técnicas y Financieras.

### **8.3. PRODUCTOS O ENTREGABLES:**

El Contratista consultor Supervisor de obra, debe entregar lo siguiente:

- Informes Mensuales de Obra
- Informes, Relacionados a las Ampliaciones de Plazo, Adicionales, Deductivos y Otros.

### **PLANILLA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PAGO DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

- Informe detallado mensual del supervisor de obra
- Memoria descriptiva valorizada
- Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados
- Resumen de la valorización/valorización mensual

- Cronograma de avance de obra: expediente técnico vs ejecución de obra
- Control financiero de obra (curvas)
- Comentarios y sugerencias a la obra
- Panel fotográfico (mínimo 8 fotografías)
- Copia desglosable o exportada del sistema del cuaderno de obras
- Copia simple del contrato de la supervisión de obra
- Recibo por honorarios rellenado o factura
- Retención de 4TA categoría del ser el caso
- Copia simple del DNI del representante legal de la empresa supervisora de la obra
- Copia simple de la vigencia del poder
- Carta de otorgamiento de buena pro, de ser el caso
- Cuadro comparativo de calificación de calificación del proceso, de ser el caso
- RNP vigente de la empresa o grupo de empresas de ser consorcio
- Constancia simple de habilidad original vigente del supervisor de obra.
- Copia del informe o carta de recepción de la última valorización del contratista.

Los pagos de supervisor serán presentados 2 originales y 01 copia, con separadores de color para cada requisito, pestañas para fácil ubicación de los documentos y foliados de acuerdo al índice a entregar.

#### **9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA CONSULTOR SUPERVISOR DE OBRA:**

- 9.1.** Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- 9.2.** El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad; plan de desvío vial y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de la obra y lo indicado en el contrato.
- 9.3.** Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra, exigiendo al residente de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 9.4.** Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la ENTIDAD de la elaboración y presentación oportuna de los expedientes y presupuestos adicionales o deductivos, que se originen.
- 9.5.** En caso de que la ENTIDAD tenga la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior; estos serán a cargo del SUPERVISOR, descontándole de sus honorarios.
- 9.6.** El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 9.7.** El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- 9.8.** En el caso del CONSORCIO, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- 9.9.** Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a la ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciara acciones judiciales pertenecientes de su caso.
- 9.10.** El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al residente de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales; ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de la obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que haya autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- 9.11.** El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la obra realizando las pruebas de control requeridas y necesarias, los cuales se encuentran incluidos en su costo ofertado.
- 9.12.** En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa autorización del SUPERVISOR y la ENTIDAD. El SUPERVISOR deberá aprobar en primera instancia el correspondiente expediente técnico presentado por el residente de obra incluyendo planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la entidad oportunamente para su aprobación, conforme a la normativa vigente.

#### **10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA OBRA.**

##### **10.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

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

**10.1.1. Actividades previas y durante la ejecución de la obra:**

- a) Verificar que el expediente técnico, este compatible con todos sus componentes, así como la concordancia con el estudio de PRE-INVERSIÓN a nivel de PERFIL, el cual será proporcionado a la firma del contrato.
- b) Dentro del plazo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, realizará la revisión integral del expediente técnico de la obra y verificará en gabinete y en el campo, los aspectos críticos de los diseños del proyecto.
- c) Promover, coordinar y supervisar la elaboración oportuna de requerimientos de materiales y/o equipos hasta su entrega, colocación y puesta en funcionamiento. Será responsable de la calidad a su satisfacción.
- d) Definir con el residente, las calidades y tipos de materiales a usar, controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de los dispositivos de control de tránsito, de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- e) Inspección y control de las instalaciones, equipos de construcción y personal del residente.
- f) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente.
- g) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- h) Inspeccionar la ejecución de los trabajos, de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- i) Control estricto de la programación y avance de la obra.
- j) Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente y la Gerencia de Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
- k) Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- l) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- m) Valorizar mensualmente las partidas ejecutadas según presupuesto contratado, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS).
- n) Deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la residencia con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- o) Preparación de informes de avance mensuales, adjuntando fotos digitalizadas (mínimo tres y una panorámica) y escaneado o copias de las hojas de cuaderno de obra)
- p) Remisión de los informes especiales al Área Usaria, cuando esta lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la Republica en lo concerniente a la ejecución de obras públicas.
- r) Asesorar a la oficina de la Subgerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Obras Públicas en controversias con el residente y/o terceros.
- s) Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos e la normatividad vigente de los reclamos y/o planteamientos del residente que excedan su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- t) En caso de existir adicional de obra el SUPERVISOR deberá de realizar el análisis correspondiente a nivel de perfil y expediente técnico (SENSIBILIDAD DEL PROYECTO), previa coordinación con el proyectista y la Subgerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Obras Públicas, con la finalidad de emitir informe final correspondiente al adicional de obra.

**10.1.2. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA:**

- a) Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas; protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el residente y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades; autorizando su continuación cuando los residentes hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- b) Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavación, trabajos en altura, trabajos de perforación, amarres de mallas electrosoldadas; y

demás que sean necesarios; con el objetivo de proteger la vida del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.

- c) Control de seguridad a la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.

#### **10.1.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL:**

- a) Antes de la recepción de obra, el residente de obra deberá haber presentado al SUPERVISOR los planos Post Construcción (los que reflejan fielmente el estado final de construcción de la obra), metrados finales y memoria descriptiva valorizada, para su revisión. El SUPERVISOR REVISARA y dará conformidad a dichos documentos los que presentaran a la comisión de recepción durante la etapa de RECEPCIÓN DE OBRA.
- b) El SUPERVISOR dentro del plazo establecido en el RLCE, dará cuenta de la solicitud de recepción de la obra realizada por el Residente de Obra a la Subgerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Obras Públicas de la Entidad, con su opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto.
- c) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- d) Participar en los actos de recepción de obra, y asesorar ejecutando las mediciones y pruebas convenientes; tomando nota de las observaciones de la comisión a fin de exigir de inmediata subsanación por parte del residente. El comité de recepción junto con el residente, verificara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuara las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de obra terminada.
- e) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de la recepción y el residente.
- f) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción final de la obra; teniéndose por concluida en la fecha indicada por el residente en el cuaderno de obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- g) El supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, subsanadas las observaciones; el residente solicitará la recepción final de la obra. El comité de recepción verificara la subsanación de las observaciones formuladas en el acta.
- h) Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias." Según lo establece el RLCE.

#### **11. PRESENTACION DE CALCULOS DE REAJUSTE DE LA OBRA Y COSTO TOTAL**

El supervisor deberá presenta el cálculo del costo total de la obra en un plazo máximo de 60 días a partir de la recepción de la obra de acuerdo al RLCE

#### **12. DE LA PRESENTACION TECNICA FINANCIERA DE SUPERVISION DE OBRA:**

##### **DOCUMENTACION TECNICA:**

- 1) Informe del Supervisor de obra, detallando los trabajos realizados, adicionales, deductivos saldos por reajuste, saldos por adicionales, saldo por valorizaciones de obra.
- 2) Copia del Informe de pruebas de control de calidad.
- 3) Informe de Valorización y pago mensual al supervisor.
- 4) Ficha de identificación del contrato realizado estipulando fechas y montos contractuales.
- 5) Liquidación Final de cuentas de consultoría incluyendo resumen de saldos, realizado por el supervisor de obra.
- 6) Informe Final de Cálculo de reintegro de la obra adjuntando su respectivo cuadro, realizado por el supervisor de obra.
- 7) Calculo final del coeficiente de reajuste K, de la obra, adjuntado los índices, realizado por el supervisor de obra.
- 8) Calculo final de la multa por atraso en la entrega de obra.
- 9) Cálculo de multa por otras penalidades.
- 10) Copia de compatibilidad.

**DOCUMENTACION FINANCIERA:**

- 11) Informe del estado económico y financiero de la consultoría de supervisión de obra.
- 12) Resumen de pagos efectuados a la supervisión de obra.
- 13) Copias fedateadas de comprobante de pago emitidas por la entidad (factura, recibo de honorario, informe de conformidad de pago de la Gerencia de Desarrollo Urbano y rural de la Entidad).

Anexos:

Copia del contrato de consultoría de Supervisión de obra.

Copia simple de las bases integradas del proceso (mayores a las 8 UIT).

Copia Simple de carta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo de ser el caso.

**13. ADELANTOS**

No se otorgará ninguna clase de adelanto.

**14. GARANTIAS**

La garantía de fiel cumplimiento de parte del supervisor está sujeto a retención del 10% del monto de contrato prorrateado en la primera mitad de los pagos de valorizaciones el cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, dicho monto será retenido por la Entidad, hasta el cumplimiento de las obligaciones totales como supervisor de obra como son recepción de obra, devolución de liquidación final de contrato de obra prestación de liquidación de contrato de consultoría de obra.

**15. PENALIDADES Y MULTAS**

Se aplicará de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**TITULO III** : EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**CAPÍTULO III** : INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

**Artículo 162** : **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Profesional una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{\mathbf{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- **F** tendrá los siguientes valores:
  - a) Para plazos menores o iguales a Sesenta (60) días:
    - ✓ Para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$
  - b) Para plazos mayores a Sesenta (60) días:
    - ✓ Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .
    - ✓ Para obras:  $F = 0.15$ .
- Tanto el Monto Contratado como el plazo en días se refieren, según corresponda, al contrato.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

En caso de retrasos injustificados en la ejecución de la prestación objeto del contrato la Gerencia de Desarrollo Urbano y rural de la Entidad, aplicara a la SUPERVISION las penalidades contempladas en el Art. 161°, 162 y 163 del reglamento.

#### **OTRAS PENALIDADES**

Además, se aplicará las siguientes penalidades adicionales por incumplimiento de funciones de conformidad el Art. 133° y 134° del reglamento, según detalle siguiente:

<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>PENALIDAD</b>	<b>ACREDITADO</b>
1	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el supervisor permite o no informe de la entidad inmediatamente ante cualquier incumplimiento o desobediencia del contratista por el uso de materiales o equipos en la obra de una calidad diferente a la exigida en el expediente técnico. La multa será por cada tipo de materias y equipo utilizado.	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
2	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA, CON ERRORES Y/O TARDIA</b> Cuando el SUPERVISOR entregue documentación incompleta y/o con errores a la exigida, o de manera tardía a lo indicado en las bases, contrato y ley de contratistas y su reglamento, perjudicando el trámite normal de los mismos (informes de revisión y compatibilidad del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, presupuesto adicionales, calendario de avance acelerado de obra valorizado y la programación PERTCPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizada actualizado y la programación PERTCPM correspondiente, etc.), la multa será por cada trámite documentario.	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
3	<b>NO ENTREGA INFORMACION</b> Cuando el SUPERVISOR omita realizar la entrega de la documentación señalada en las bases, contrato y normas vigentes, perjudicando el trámite normal de las mismas (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos, protocolos y pruebas, liquidación de obra, presupuestos adicionales, calendario del avance acelerado de obra valorizada y la programación PERT- CPM correspondiente, calendario de avance de obra valorizada actualizada y la programación PERT-CPM correspondiente, etc.), la multa será por cada omisión, pudiendo además la ENTIDAD resolver el contrato.	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
4	<b>AUSENCIA PERSONAL EN OBRA</b> , cuando el personal técnico o profesional mínimo ofertado por el consultor de supervisión, no se encuentre en obra según el plazo ofertado, la multa diaria será:	0.5UIT por cada día de ausencia.	Previo Informe del Área Usuaría.
5	<b>SUPERVISOR DE OBRA</b> , cuando el supervisor de la obra no se encuentre permanente en la obra, la multa diaria será:	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.

6	ABSOLUCION DE CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA Cuando el SUPERVISOR no cumpla con absolver o elevar a la ENTIDAD, dentro del plazo indicado en la ley de constataciones y su reglamento. La multa será por cada día incumplido	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
7	PENALIDADES AL CONTRATISTA, cuando el consultor de supervisión no sancione incumplimientos del contratista que estén formados (la falta de cartel de obra, seguridad de obra) dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas, contrato de obra y términos de referencia del contratista. La multa por día de atraso será:	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
8	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL: cuando el consultor de supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se considera por el total de personal a su cargo y no esté debidamente equipada la penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será:	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Previo Informe del Área Usuaría.
9	ENTREGA DE INFORMES MENSUALES INCOMPLETA, cuando el consultor de supervisión entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos y otros) la multa por cada tramite documentario será:	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
10	ENSAYOS, PROTOCOLOS Y PRUEBAS cuando el SUPERVISOR no realice los ensayos, protocolos y pruebas oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados por la contratista. La multa es por cada incumplimiento mensual.	0.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
11	VALORIZACIONES Y METRADOS cuando el SUPERVISOR, apruebe metrados de partidas no ejecutadas o proyectadas en la valorización presentada.	1.5% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
12	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL, cuando el consultor de supervisión no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de obra y/o ampliaciones de plazo contractual, en plazo de 5 días calendarios, posteriores a la fecha de presentación del contratista; en el caso que el contratista no cumpla con entregarlo en la fecha correspondiente. La multa diaria será.	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
13	PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA Cuando el SUPERVISOR, apruebe prestaciones adicionales de obra, sin la autorización de la ENTIDAD. La multa es por cada día de ejecución de dicha prestación no autorizada.	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
14	INFORMAR HECHOS FALSOS Cuando el SUPERVISOR informe sobre las pruebas, ensayos, avances de obra, culminación de obra subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del contratista metrado, etc. Dando cuenta de hechos falsos que perjudiquen a la entidad. La multa es por cada hecho falso informado.	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
15	NO INFORMAR HECHOS RELEVANTES cuando el SUPERVISOR no informe a la entidad sobre hechos relevantes de la obra que afectan la calidad y/o	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.



	avance de la misma, es perjuicio de la entidad. La multa será por cada hecho que no informe.		
16	No tener al día el cuaderno de obra físico y/o digital.	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.
17	Rellenar el cuaderno de obra fuera del lugar de ejecución y/o desactivar la ubicación en el cuaderno de obra digital	0.1% del contrato	Previo Informe del Área Usuaría.

Estas penalidades adicionales serán previo informe sustentatorio del área usuaria en conformidad a la vista de monitoreo a las instalaciones de la obra y levantamiento de acta correspondiente, indicado dichas observaciones en el caso de ausencia y en el caso de retrasos y presentación de fallas se adjuntará copia de ingreso de documento.

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

Estos dos 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.

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.

#### **16. NOTIFICACION:**

El consultor debe acreditar una dirección legar en el distrito de la obra, así como también una dirección electrónica y numero telefónica para notificaciones.

#### **17. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR SUPERVISOR DE OBRA:**

##### **PERFIL DEL POSTOR**

Persona Natural y/o Jurídica con dedicación a la consultoría de Supervisión de obras públicas y/o privadas;

- Registro Nacional de Proveedores - "Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones, Compuertas y Afines" - Categoría B o Superior.
- Registro Único de Contribuyentes - Activo - Habido.
- Estar habilitado para contratar con el Estado.

En caso de Consorcios

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

Al respecto en el caso de consorcio, estos deberán declarar como obligación la responsabilidad de vicios ocultos en el anexo 5, a fin de que ningún integrante del consorcio se libere de su responsabilidad después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR**

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

##### **DENOMINACIÓN DE OBRAS SIMILARES:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión de Obras de: CREACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN EN SERVICIO DE AGUA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE RIEGO, SISTEMA DE RIEGO, CANAL DE RIEGO, SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.

**Acreditación:**

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

**PLANTEL PROFESIONAL:**

**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO;**

Requisitos:

- 01 equipos de cómputo
- 01 impresora multifuncional
- 01 gps
- 01 camioneta 4x4

**PLANTEL PROFESIONAL**

**A. PERSONAL CLAVE**

**SUPERVISOR DE OBRA**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero civil.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIECIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Experiencia mínima de 36 meses como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Jefe de Producción, Administrador de Contrato o la combinación de estos en: la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	Obras similares al objeto de convocatoria.	<b>36 meses</b> en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

### INGENIERO EN SEGURIDAD EN OBRA

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Obras en general.	24 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

### INGENIERO AMBIENTAL

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o	Obras en general.	24 meses en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia

medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.			del personal clave propuesto.
--	--	--	-------------------------------

### **ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO**

<b>FORMACION ACADEMICA</b>		
<b>NIVEL GRADO O TITULO</b>	<b>PROFESION</b>	<b>ACREDITACION</b>
Título profesional	Ingeniero agrícola o Ingeniero agrónomo o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

<b>EXPERIENCIA</b>			
<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>TIPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA</b>
Residente y/o inspector y/o supervisor o la combinación de estos en: la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	Obras iguales o similares	<b>24 meses</b> en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

#### **Notas:**

- El tiempo de experiencia que se exija a los profesionales, no podrá ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal CLAVE se hará para el perfeccionamiento del contrato.

#### **PERSONAL NO CLAVE:**

<b>ASISTENTES TÉCNICOS</b>			
<b>ASISTENTE DE SUPERVISOR</b>			
<b>CARGO DESEMPEÑADO – PROFESIÓN.</b>	<b>TIPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA</b>
Titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura. Desempeñado como Asistente de jefe de supervisión y/o asistente supervisor de obra y/o inspector de obra y/o asistente de residente de obra o la combinación de estos.	Obras públicas en general.	<b>12 meses</b> en el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

<b>ASISTENTE EN TOPOGRAFÍA</b>			
Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura o carrera afín. Desempeñado como Topógrafo y/o asistente de topografía y/o especialista de topografía o la combinación de estos.	Obras públicas o privadas en general.	<b>09 meses</b> en el cargo desempeñado .	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
<b>ASISTENTE EN VALORIZACIONES</b>			
Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura o carrera afín. Como Asistente de jefe de supervisión y/o asistente supervisor de obra y/o inspector de obra y/o asistente de residente de obra o la combinación de estos.	Obras públicas o privadas en general.	<b>06 meses</b> en el cargo desempeñado .	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
<b>ÁREA ADMINISTRATIVO</b>			
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>			
Bachiller o Egresado de la carrera de Administración y/o contabilidad y/o Educación y/o Ing. Industrial y/o Ing. Civil y/o Arquitectura. Desempeñado como asistente administrativo en la ejecución de obras.	Obras públicas o privadas en general.	<b>06 meses</b> en el cargo desempeñado .	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
<b>SECRETARIA</b>			
Bachiller o Egresado de la carrera de Administración y/o contabilidad y/o Educación y/o carreras técnicas administrativas. Desempeñado como secretaria.	Obras públicas o privadas en general.	<b>06 meses</b> en el cargo desempeñado .	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN:**

**RESUMEN:**

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

MODALIDAD : A TARIFA					PORCENTAJE CD
MONTO DEL COSTO TOTAL DEL PRESUPUESTO BASE:			S/.	4,658,335.89	100%
<b>RESUMEN DE ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>					
Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	<b>Gastos Generales Fijos</b>				
1	Análisis de Gastos Generales Fijos	Glb.	1.00	23,624.38	23,624.38
					0.51%
II	<b>Gastos Generales Variables</b>				
1	Análisis de Gastos Generales Variables	Glb.	1.00	218,879.78	218,879.78
					4.70%
<b>Costo Directo de Gastos Generales S/.</b>					<b>242,504.16</b>
			Utilidades	5%	12,125.21
			SUB TOTAL		254,629.37
			I.G.V.	18%	45,833.29
<b>TOTAL DE LA SUPERVISIÓN</b>					<b>300,462.66</b>
<b>Relación de Costo del Presupuesto Base y Costo Indirecto</b>					<b>6.45%</b>
* Costo del Presupuesto Base		S/.	4,658,335.89		
* Costo Indirecto		S/.	300,462.66		
<b>Relación de Costo del Presupuesto Base/Costo Indirecto</b>		%	<b>6.45%</b>		

**GASTOS VARIABLE:**

GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN						
COSTO DIRECTO			3,345,544.31			
ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
<b>1.00.00</b>	<b>PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>					
1.01.00	Mano de Obra Indirecta					
1.01.01	Área de Producción					
1.01.01.01	Ing. Supervisor de Obra	Mes	100	5.00	8,000.00	40,000.00
1.01.01.02	Ing. Especialista en Sistema de Riego	Mes	100	5.00	5,000.00	25,000.00
1.01.01.03	Ing. Ambiental	Mes	100	5.00	4,000.00	20,000.00
1.01.01.04	Ing. Especialista en Seguridad en Obra	Mes	100	5.00	4,000.00	20,000.00
1.01.02	Asistentes Técnicos					
1.01.02.01	Asistente de Supervisor	Mes	100	5.00	3,000.00	15,000.00
1.01.02.02	Asistente en Topografía	Mes	100	5.00	3,000.00	15,000.00
1.01.02.03	Asistente en Valorizaciones	Mes	100	5.00	3,000.00	15,000.00
1.01.03	Área Administrativo					
1.01.03.01	Asistente Administrativo	Mes	100	5.00	2,500.00	12,500.00
1.01.03.02	Secretaria	Mes	100	5.00	2,500.00	12,500.00
<b>MONTO TOTAL REMUNERACION PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO</b>						<b>175,000.00</b>
<b>2.00.00</b>	<b>EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS</b>					
2.01.00	Equipos de Computo y Oficina	glb	100	100	6,000.00	6,000.00
<b>MONTO TOTAL COSTO DE EQUIPOS</b>						
<b>3.00.00</b>	<b>COMUNICACIONES, SERVICIOS DE OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES</b>					
3.01.00	Copias Fotostaticas	mes	100	5.00	400.00	2,000.00
3.02.00	Materiales Varios	mes	100	5.00	400.00	2,000.00
	Servicios de Laboratorios(Densidad de Campo, Diseño de Mezcla de Concreto, Ensayo de Compresion del Concreto, Etc)	Und	100	30.00	80.00	2,400.00
3.03.00	Alquiler de camioneta incluido chofer	mes	100	5.00	4,000.00	20,000.00
3.04.00	Combustibles y lubricantes	Galones	90.00	5.00	18.00	8,100.00
<b>MONTO TOTAL COSTO DE COMUNICACIONES, SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL Y MATERIALES</b>						<b>34,500.00</b>
<b>4.00.00</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>					
4.01.00	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato	periodo	100	2.00	397.47	794.94
4.02.00	Carta Fianza de Adelanto en Efectivo	glb	100	1.00	-	-
4.03.00	Carta Fianza de Adelanto de Materiales	periodo	100	2.00	1,292.42	2,584.84
4.04.00	Carta Fianza de Beneficios Sociales (Ley 20024)	glb	100	1.00	-	-
4.05.00	Gastos financieros por Seguros (SCTR)	glb	100	1.00	-	-
<b>MONTO TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>						<b>3,379.78</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						<b>218,879.78</b>



GASTOS FIJOS:

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE SAN JOSE PATARAYOG, SAN ANTONIO DE QUECHCA Y SAN MIGUEL DE CUCHIS DEL DISTRITO DE VILCABAMBA DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

### GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN

COSTO DIRECTO 3,345,544.31

COSTO DIRECTO		3,343,344.57				
ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
1.00.00 VESTUARIO Y PROTECCIÓN DE SEGURIDAD						
1.01.00	Casco de protección	Und	1.00	9.00	81.00	729.00
1.01.01	Chalecos de identificación	Und	1.00	9.00	90.00	810.00
1.01.02	Zapatos de seguridad	par.	1.00	9.00	615.00	5,535.00
1.01.03	Guantes de protección	par.	1.00	45.00	32.00	1,440.00
1.01.04	Lentes de protección	Und	1.00	45.00	24.00	1,080.00
TOTAL CARTEL Y SEÑALIZACION						9,594.00

<b>2.00.00 CAMPAMENTO</b>						
<b>2.01.00</b>	<b>Contratista</b>					
2.01.01	Alquiler de oficina, campamento y patio de maniobras	Mes	1.00	5.00	800.00	4,000.00
2.01.02	Mobiliario de campamento	Glb	1.00	1.00	2,609.20	2,609.20
<b>TOTAL</b>						<b>6,609.20</b>
MONTO ASIGNADA A LA OBRA					1.00	6,609.20
ARMADO Y DESARMADO					0.05	330.46
MANTENIMIENTO					0.05	330.46
<b>MONTO TOTAL CAMPAMENTO</b>						<b>7,270.12</b>

<b>3.00.00 SERVICIOS</b>						
3.01.00	Servicio electrico para Oficina	est	1.00	5.00	80.00	400.00
<b>TOTAL GASTOS DE SERVICIOS</b>						<b>400.00</b>

<b>4.00.00 GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
4.01.00	Gastos de Proceso de selección	Glb	1.00	100%	500.00	500.00
4.02.00	Gastos de Firma de contrato	Glb	1.00	100%	500.00	500.00
4.03.00	Gastos Legales	Glb	1.00	100%	500.00	500.00
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						<b>1,500.00</b>

<b>5.00.00 LIQUIDACION DE OBRA</b>						
5.00.01	Copias. Planos y Documentos	est	1.0	1.00	2,900.00	2,900.00
5.00.02	Utiles de Oficina	est	1.0	1.00	1,118.96	1,118.96
<b>TOTAL COSTO LIQUIDACION DE OBRA</b>						<b>4,018.96</b>

<b>4.00.00 IMPUESTOS</b>						
4.01.01	I.T.F ( 0.0 8% MONTO TRANSFERIDO)	%	0.0800	1.00	300,462.66	240.37
4.02.00	SENCICO (0.2% presupuesto sin igv)	%	0.0020	1.00	300,462.66	600.93
<b>TOTAL COSTO IMPUESTOS</b>						<b>841.30</b>

<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS</b>						<b>23,624.38</b>
-------------------------------------	--	--	--	--	--	------------------



**DEL EQUIPAMIENTO:**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	EQUIPO DE COMPUTO I7	UND	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1
3	GPS	UND	1
4	CAMIONETA 4X4	UND	1

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.

**3.1.3. OTRAS CONSIDERACIONES**

**1. ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO**

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO).

**2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

- 2.1. Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- 2.2. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- 2.3. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- 2.4. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- 2.5. Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 8 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.
- 2.6. El Supervisor con su especialista, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.
- 2.7. Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUM y E, CPM, GANTT).
- 2.8. Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA sobre los acuerdos y resultados.
- 2.9. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- 2.10. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 2.11. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- 2.12. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, sin incluir reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- 2.13. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección

- de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- 2.14. Remisión de los Informes Especiales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - 2.15. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
  - 2.16. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
  - 2.17. Asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA en controversias con El Contratista y/o terceros.
  - 2.18. Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.

**Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:**

El Contratista reportará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

**3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

- 3.1. Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- 3.2. Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
- 3.3. Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- 3.4. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- 3.5. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- 3.6. Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
- 3.7. Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- 3.8. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- 3.9. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- 3.10. Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- 3.11. Evaluar aquellos frentes de trabajo o actividades en los que pueda estar siendo vulnerado el plan presente, siendo posible la parada de actividades, si el riesgo es no aceptable.

**4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

- 4.1. El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de

la Obra, informará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA sobre las observaciones pendientes de subsanación.

- 4.2. Previo informe del Supervisor, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte del Supervisor que incluya el certificado de conformidad técnica.
- 4.3. EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- 4.4. Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra)
- 4.5. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- 4.6. Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- 4.7. El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post- construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- 4.8. El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- 4.9. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 4.10. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- 4.11. El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.
- 4.12. Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Artículo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
- 4.13. Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
  - Metrados finales (o parciales).
  - Liquidación de su contrato.
- 4.14. Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).

## **5. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA**

- 5.1. Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la

normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

- 5.2. Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
- 5.3. Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- 5.4. Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- 5.5. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- 5.6. Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.
- 5.7. El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

## **6. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN**

- 6.1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- 6.2. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- 6.3. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 6.4. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 6.5. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- 6.6. En caso de que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- 6.7. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 6.8. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA 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 ejecución de la Obra.
- 6.9. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA de

acuerdo a Ley.

- 6.10. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 6.11. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.
- 6.12. El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
- 6.13. El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- 6.14. Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- 6.15. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la revisión y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.
- 6.16. El SUPERVISOR tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 6.17. El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley N° 30225).
- 6.18. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 6.19. En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.20. Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.

## **7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- 7.1. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- 7.2. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.
- 7.3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA con cargo al EJECUTOR.
- 7.4. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- 7.5. 7.6 EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que El Contratista está en la obligación de terminar correctamente



el trabajo.

**8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA UNIDAD EJECUTORA AL CONSULTOR.**

- 8.1. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA proporcionará al Consultor, la siguiente información: a) Expediente Técnico de la Obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros. b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista. c) Contrato de Obra. d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.
- 8.2. Así mismo La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

**9. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

- 9.1. **INFORME INICIAL (de acuerdo al Artículo 177 Revisión del Expediente Técnico)**  
La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA haga entrega del expediente técnico Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes
- 9.2. **Informe Mensual de Supervisión (de acuerdo al Artículo 194 Valorizaciones y Metrados)**  
EL SUPERVISOR deberá entregar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.  
Informe Mensual de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Ejecución de Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 9.3. **Informes específicos de ocurrencias:**  
Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.
- 9.4. **Informes Especiales:**  
Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:  
EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.
- 9.5. **Informe de Finalización de Obra previo a la Recepción de la Obra:**  
El SUPERVISOR presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra.

**9.6. Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra:**

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).

**9.7. Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión:**

Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará en un ejemplar, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

El Informe Final incluirá la Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores del contratista Supervisor.

El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

**10. FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- 10.1. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.
- 10.2. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- 10.3. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.
- 10.4. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA en el más breve plazo.
- 10.5. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.

**11. CONDICIONES GENERALES.**

- 11.1. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.
- 11.2. EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.
- 11.3. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- 11.4. EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.



- 11.5. EL SUPERVISOR, cuando la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 11.6. EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA.
- 11.7. EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.
- 11.8. EL SUPERVISOR 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, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- 11.9. EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y OBRAS PÚBLICAS todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 11.10. EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- 11.11. EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

## **12. CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

- 12.1. La supervisión del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Obras Públicas, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

## **13. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS.**

### **13.1. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECIFICOS**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

<b>TIPOLOGIA DEL IMPACTO</b>	<b>PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACION</b>
1. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:

1. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b) Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- j) Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- k) Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

### **13.2. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.
- b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.

- e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### **14. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Pasco.

1. Cámara de comercio de Pasco
2. Centro de arbitraje del OSCE

#### **15. RESPONSABILIDAD**

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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia del RNP en la(s) especialidad(es) de “Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones, Compuertas y Afines” - Categoría B o Superior.</li> </ul> <div data-bbox="288 640 1382 857" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Constancia del RNP en la(s) especialidad(es) de “Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones, Compuertas y Afines” - Categoría B o Superior.</li> </ul> <div data-bbox="288 1025 1362 1149" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE											
	FORMACIÓN ACADÉMICA											
	<u>Requisitos:</u>											
	<table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISIÓN</td><td>Ingeniero civil.</td></tr><tr><td>INGENIERO EN SEGURIDAD EN OBRA</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>INGENIERO AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO</td><td>Ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero sanitario.</td></tr></table>	Cargo	Profesión	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil.	INGENIERO EN SEGURIDAD EN OBRA	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario	INGENIERO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO	Ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero sanitario.	
Cargo	Profesión											
JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil.											
INGENIERO EN SEGURIDAD EN OBRA	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario											
INGENIERO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.											
ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO	Ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero sanitario.											

	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>										
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="363 651 1370 1991"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 651 703 712">Cargo</th><th data-bbox="703 651 1370 712">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 712 703 958"><b>Jefe de Supervisión</b></td><td data-bbox="703 712 1370 958">Experiencia mínima de 36 meses como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Jefe de Producción, Administrador de Contrato o la combinación de estos en: la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td data-bbox="363 958 703 1429"><b>INGENIERO EN SEGURIDAD DE OBRA</b></td><td data-bbox="703 958 1370 1429">Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td data-bbox="363 1429 703 1832"><b>INGENIERO AMBIENTAL</b></td><td data-bbox="703 1429 1370 1832">Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td data-bbox="363 1832 703 1991"><b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO</b></td><td data-bbox="703 1832 1370 1991">Experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o inspector y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p>	Cargo	Experiencia	<b>Jefe de Supervisión</b>	Experiencia mínima de 36 meses como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Jefe de Producción, Administrador de Contrato o la combinación de estos en: la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.	<b>INGENIERO EN SEGURIDAD DE OBRA</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	<b>INGENIERO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	<b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o inspector y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.
Cargo	Experiencia										
<b>Jefe de Supervisión</b>	Experiencia mínima de 36 meses como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Jefe de Producción, Administrador de Contrato o la combinación de estos en: la ejecución de obras similares, que se computa desde la colegiatura.										
<b>INGENIERO EN SEGURIDAD DE OBRA</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.										
<b>INGENIERO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.										
<b>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE RIEGO</b>	Experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o inspector y/o supervisión de obras iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.										

	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>EQUIPO DE COMPUTO I7</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>GPS</td><td>UND</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>UND</td><td>1</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	EQUIPO DE COMPUTO I7	UND	1	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1	3	GPS	UND	1	4	CAMIONETA 4X4	UND	1
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																					
1	EQUIPO DE COMPUTO I7	UND	1																					
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	1																					
3	GPS	UND	1																					
4	CAMIONETA 4X4	UND	1																					
	<u>Acreditación:</u>																							
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) veces</b> del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.																							
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Supervisión de obra: <b>Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reparación y/o Rehabilitación y/o construcción y/o instalación de obras hidráulicas tales como: infraestructura de riegos y/o represas y/o bocatomas.</b>																							
	<u>Acreditación:</u>																							
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>20</sup> .																							

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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



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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES</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><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>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>22</sup> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5]<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[50] puntos</b></p>

<sup>21</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>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</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	[50] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[40] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[30] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Los procedimientos de trabajo del presente servicio de consultoría. Deberá considerarse: <b>(10 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, además de desarrollar el conocimiento del proyecto, identificación de zonas críticas, análisis y solución de conflictos con la población, conclusiones y recomendaciones.</li> <li>b. Identificación de las ventajas y dificultades que pudieran presentarse durante el servicio de ejecución de obra, que muestre la línea base y trazabilidad de lo mencionado se acreditara con la presentación de una memoria descriptiva con las pautas indicadas adjuntando además un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada foto, finalmente presentar las propuestas de solución para las dificultades encontradas.</li> <li>c. Identificación de las ventajas y dificultades que pudieran presentarse durante el servicio de consultoría de la obra, que muestre la línea base y trazabilidad de lo mencionado se acreditara con la presentación de una memoria descriptiva con las pautas indicadas adjuntando además un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada foto, finalmente presentar las propuestas de solución para las dificultades encontradas.</li> <li>d. Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>e. Control de Plazos de ejecución: Diagrama GANTT y PERT CPM (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Recomendar la ruta crítica que debe seguir el contratista y sustentar su recomendación).</li> <li>f. Elaboración de fichas semanales para el control y seguimiento de la obra de forma más específica, la cual contenga, datos generales de la obra, las partidas a ejecutarse por semana, pruebas de control de calidad a realizarse, aportes constructivos por cada partida y el avance programado por cada semana de ejecución.</li> <li>g. Actividades posteriores al término de la obra así mismo se deben incluir actividades de procedimientos específicos de las funciones del supervisor, las cuales se realizarán de acuerdo a los términos de referencia, sin embargo, pueden ser mejoradas a criterio del postor.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de la calidad del servicio de consultoría y de la obra. Deberá considerarse: <b>(10 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Listado de la normatividad vigente que será aplicada durante el servicio de supervisión y liquidación de la obra.</li> <li>b. Control de calidad: Detallar los mecanismos de aseguramiento de la calidad según las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra; que incluya como mínimo la descripción de 10 protocolos de control de calidad de la Supervisión en las actividades que se realizan para la ejecución, los cuales serán respaldados por un laboratorio que garantice la ejecución y garantía de los mismos (adjuntar formatos de protocolos de calidad que se utilizarán para cada una de los mismos).</li> </ul>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c. Determinar los procesos de interrelación entre sus Sistemas de Gestión de Calidad y los especialistas encargados de determinar la cuantificación de los avances de obra.</p> <p>3. Los mecanismos de manejo y asignación de personal y recursos. Deberá considerarse: <b>(04 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organigrama del personal de la consultoría de obra.</li> <li>b. Cuadro de asignación de responsabilidades del equipo de supervisión ofertado y sus funciones.</li> <li>c. Formato de asistencia.</li> <li>d. Cuadro de Gestión de recursos (humanos, materiales y equipos) de forma mensual y por etapas.</li> </ul> <p>4. Descripción de las actividades de control para la Seguridad y Salud Ocupacional durante la prestación del servicio de consultoría. Deberá considerarse: <b>(08 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Control de Seguridad: Detallar los mecanismos de Seguridad y Salud en el trabajo (adjuntar formatos de protocolos de seguridad y/o formatos que se utilizarán para cada una de las partidas).</li> <li>b. Plan de Manejos de protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> </ul> <p>5. Sistema de Mitigación de Impacto Ambiental. Deberá considerarse: <b>(08 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales.</li> <li>b. Plan de Manejo de residuos sólidos.</li> </ul> <p>6. Control económico de obra. Deberá considerarse: <b>(05 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informe de control de garantías de obra (cartas fianza y fideicomisos).</li> <li>b. Informe de acciones correctivas para nivelación económica de la obra cuando se encuentra atrasada.</li> </ul> <p>7. Los mecanismos de aseguramiento del control de los riesgos del servicio de consultoría y de la obra. Deberá considerarse: <b>(05 puntos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Detallar los mecanismos para el control de Riesgos; que incluya como mínimo el control de 10 riesgos identificados en el proyecto que puedan producirse durante la ejecución de la obra.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

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

**Importante**

<sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>27</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>26</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) accesoria(s), 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>27</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

193 del Reglamento. <sup>28</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>28</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>29</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.*

<sup>29</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>32</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>33</sup> Ibídem.

<sup>34</sup> Ibídem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>37</sup>

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2025-MDV/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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