

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
11-2021-SEDA AYACUCHO/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y  
DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DELA  
QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE  
APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN  
JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO” (CUI N°  
2301970)**

---

<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.

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A.  
RUC N° : 20143079075  
Domicilio legal : Jr. MANCO CAPAC N° 342 AYACUCHO  
Teléfono: : 066 – 316518  
Correo electrónico: : [Contrataciones@sedaayacucho.pe](mailto:Contrataciones@sedaayacucho.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DELA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTAHUAMANGA-AYACUCHO" (CUI N° 2301970

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

El valor referencial asciende a TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 90/100 SOLES; S/ 367,293.90, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
367,293.90 (Trescientos sesenta y siete mil doscientos noventa y tres con 90/100 soles)	330,564.51 (Trescientos treinta mil quinientos sesenta y cuatro con 51/100 soles)	404,023.29 (Cuatrocientos cuatro mil veintitrés con 29/100 soles)

#### Importante

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

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240.00	DIAS	1,508.36458333333	362,007.50
Liquidación de obra				5,286.40
				367,293.90

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 26 de octubre del 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de mixto de tarifa y suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple A4 en la caja de la Entidad sito en el Jr. Manco Cápac N° 342 Huamanga - Ayacucho.

#### **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° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUE de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <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>9</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el presente procedimiento.*

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \\ C_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

#### Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de 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>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de partes de la Entidad o la que haga las veces, sito en el Jr. Manco Capac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, mediante el sistema de contratación esquema mixto. (contratación de tarifas diarias y suma alzada)

Supervisión de Obra: Sistema de tarifas diarias

Liquidación de Obra: Sistema de suma Alzada

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el visto bueno de la Gerencia Técnica.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de la prestación de la consultoría.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes o la que haga sus veces, sito en [en el Jirón Manco Cápac N° 342 Huamanga – Ayacucho.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SALDO DE  
SUPERVISIÓN DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN  
EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA  
CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR.  
ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-  
HUAMANGA-AYACUCHO"  
(CUI N° 2301970).

CONVENIO N° 055-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, DE FECHA 29/09/2020

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
Ing. Enrique Luis Luján Luján  
CUI N° 2301970

Octubre – 2021



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de consultoría de obra para saldo de supervisión de obra para saldo de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" (CUI N° 2301970).

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los Servicios de consultoría de obra para saldo de supervisión de obra para la supervisión del saldo de obra del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" (CUI N° 2301970), para Verificar y controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, cumplimiento del contrato de acuerdo al expediente técnico a fin de garantizar la operatividad y sostenibilidad del proyecto.

### ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, con el afán de mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado en el margen derecho e izquierdo de la quebrada Chaquihuaycco entre el puente Apurímac y el Jr. Rosales 1+410m, elabora el estudio de pre inversión y expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" (CUI N° 2301970) y solicita su financiamiento para la ejecución del proyecto al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Mediante Decreto de Urgencia N° 114-2020, para la reactivación económica a través de la inversión pública, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID 19 y dicta otras medidas, se autorizó la transferencia de recursos económicos a favor del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para financiar la ejecución de proyectos de inversión en materia de saneamiento urbano, mediante transferencias financieras a favor de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento- EPS.

Mediante Memorando N° 587-2020/VIVIENDA/MVCS/PNSU/4.2, la Unidad de Gestión Territorial, en el marco de lo dispuesto en el literal d) del numeral 17.1 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 y del Decreto de Urgencia 114-2020, solicita, entre otros, que se realice las gestiones para que se efectúe la transferencia a favor de la EPS para que ésta pueda realizar la supervisión del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" con CUI N° 2301970.

Con Memorando N° 380-2020-VIVIENDA/MVCS/PNSU/3.1, EL responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNSU, sustentado en el informe N° 563-2020-VIVIENDA/MVCS/PNSU/3.1.2 del Área de Presupuesto, informa que se encuentra con disponibilidad presupuestal y emite opinión favorable para la

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
Ing. Enrique Luis Luján Luján  
Gerente General



transferencia de recursos a favor de la EPS, entre otros, en el marco de lo dispuesto en el literal d) del numeral 17.1 del artículo 17 del Decreto de Urgencia N° 014-2019.

Mediante Convenio N° 055-2020-/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Convenio entre Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. –SEDA AYACUCHO, El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, financiará la supervisión del Proyecto, hasta la suma de S/. 423,098.00

Por tanto SEDA AYACUCHO requiere los servicios de un Consultor de Obras, que preste los servicios de Supervisión de Obra, velando por el correcto cumplimiento del expediente técnico aprobado y cronogramas de ejecución de las Obras, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la Obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento de contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Cabe mencionar que, con fecha 24 de noviembre 2020, se firma el CONTRATO N° 542-2020-MDSJB/AYA entre la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y el Consorcio San Juan representado por la señora Carla Aivar Villegas, el cual tiene el objeto de servicio de la ejecución de la obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho". con plazo de ejecución de 240 días calendarios, asimismo por un monto de S/ 10,105,129.49 soles, por ende, la entrega de terreno para la ejecución de obra se realiza el 08 de diciembre de 2020, el cual refleja en un acta; por lo que con fecha 10 de diciembre de 2020 se inicia con la ejecución de obra.

Que, mediante resolución de alcaldía N° 064-2021-MDSJB/ALC, se aprueba la suspensión de plazo de ejecución de obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho". a partir del 27 de enero al 28 de febrero de 2021.

Que, mediante resolución de Alcaldía N° 110-2021-MDSJB/ALC, se aprueba la ampliación del plazo de la suspensión N° 01, de ejecución de obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho". desde el 01 al 31 de marzo de 2021. Que, mediante resolución de alcaldía N° 147-2021-MDSJB/ALC. Se aprueba la ampliación de plazo de suspensión N° 02 de ejecución de obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho". Desde el 01 al 11 de abril de 2021.

Que, con fecha 12 de abril de 2021, se constata en obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho". se plasma en Acta de

INSTRUMENTO DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
Ing. Enrique Luis Lujan Lujan  
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES  
CIP N° 214870





Constatación Notarial N° 01, a causa del no reinicio de obra.; por lo que con fecha 16 de abril de 2021, se constata en obra y se levanta el Acta de Constatación Notarial N° 02.

Que, de fecha 20 de abril 2021, se resuelve el CONTRATO N° 542-2020-MDSJB/AYA de la ejecución de obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho", comunicando al representante de la Empresa Consorcio San Juan mediante Carta Notarial.

Que, mediante la CARTA N° 020-2021-GDLCC/CONSULTORIA, de fecha 23 de junio de 2021, el consultor de obra presenta la Liquidación de CONTRATO N° 542-2020- MDSJB/AYA de ejecución de obra: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho".

Que, mediante informe de Gerencia Municipal N° 234-2021-MDSJB/AYAC, de fecha 07 de julio de 2021 el CPC. Carlos Celestino Jayo Choque Gerente Municipal, recomienda la aprobación de liquidación de contrato de obra con el Consorcio San Juan Bautista concerniente al proyecto: "Mejoramiento y Ampliación Red de Agua y Desagüe en el Margen Derecho e Izquierdo de la Quebrada Chaquihuaycco entre el Puente Apurímac y el Jr. los Rosales 1+410m, Distrito de San Juan Bautista - Huamanga – Ayacucho".

Que, el informe Legal N° 121-2021-MDSJ-GAJ de fecha 05 de julio de 2021 Abog. Yuri Guillen Castro Gerente de Asesoría Jurídica declara procedente la Aprobación de liquidación de contrato de obra con el consorcio San Juan Bautista Mejoramiento y ampliación agua y desagüe en el margen derecho e izquierdo de la quebrada Chaquihuaycco entre el puente Apurímac y el Jr. Los Rosales 1+410M, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho".

Que, a través del informe N° 316-2021-MDSJB-GIP/AMO, de fecha 01 de julio del 2021 el Ing. Alberto Maica Ore Gerente de infraestructura Pública, recomienda la aprobación de liquidación de contrato de obra: Mejoramiento y ampliación agua y desagüe en el margen derecho e izquierdo de la quebrada Chaquihuaycco entre el puente Apurímac y el Jr. Los Rosales 1+410M, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho".

Que, mediante el informe N° 186-2021-MDSJB-GM-SGSLO/WRAP de fecha 28 de junio de 2021 el Ing. William Rafael Ancco Pampa, Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, señala que la liquidación presentada y adjunto a los anexos por el consultor de, liquidación parcial de obra, son validas para la aprobación de liquidación de Contrato de obra; por lo que recomienda se apruebe la Liquidación de contrato del Consorcio San Juan Bautista, de acuerdo al siguiente detalle:

Contrato	
Suscrito con la Empresa	S/
Consortio San Juan Bautista	10,105,129.49
Ejecutado	S/ 57,514.63
Saldo	S/
	10,047,614.86

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 43° y el inciso 6) del art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas.

Con carta N°157-2021-SEDA AYACUCHO/GG la entidad SEDA AYACUCHO S.A comunica la resolución de contrato N° 42-2020-SEDA AYACUCHO/GG del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" (CUI N° 2301970).

Con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 392-2021-MDSB/ALC, del 24 de agosto del 2021, la rectificación a la RESOLUCION DE ALCALDIA N°265-2021-MDSB/ALC. al monto de saldo reportado por la empresa SEDA - Ayacucho, por un importe correspondiente a S/. 367,294.61 soles, por saldo del servicio de supervisión.

#### 4. UBICACIÓN

El Distrito de San Juan Bautista está localizado en la sierra central del Perú, al Sur Este (SE), de la ciudad de Ayacucho, en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho, a una altitud promedio de 2800 m.s.n.m., a 13° 10' 06" latitud sur y 14° 13' 14" longitud oeste, con una superficie de 18.71 km<sup>2</sup>. La delimitación distrital está dada por el Puente Prado (Puente Nuevo de San Juan Bautista), carretera a Cusco hasta el Cementerio General, avenida Arenales, Puente de Huatatas (Ccacha Molino) y quebrada de Huatatas hasta Kuchomolino (restos arqueológicos de la cultura Warpa), cerro de Acuchimay, calle Lluchallucha, Puente de la Alameda, Río de Alameda hasta el Puente Nuevo. representando el 0.627% del territorio total de la provincia de Huamanga.

Geográficamente está ubicada entre las coordenadas:

- Distrito : San Juan Bautista.
- Provincia : Huamanga.
- Región : Ayacucho.
- Departamento : Ayacucho.
- Lugar : Margen derecho e izquierdo de la quebrada Chaquihuaycco.



CUADRO N° 01: Límites Políticos del Distrito de San Juan Bautista:

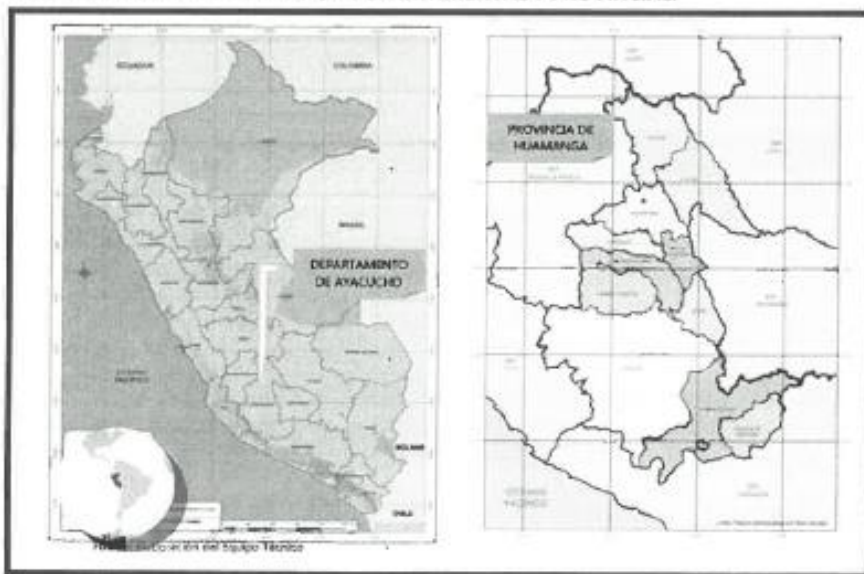
Por el Norte	: Con el distrito de Ayacucho.
Por el Sur	: Con los distritos de Chiara y Carmen Alto.
Por el	: Con el distrito de Carmen Alto.

Oeste	
Por el	: Con el distrito de Andrés Avelino Cáceres
Este	Dorregaray.

**Ubicación Geográfica:**

- Latitud Oeste : 14° 13' 14"
- Longitud Sur : 13° 10' 06"
- Altitud : 2800msnm
- Superficie : 18.71 km<sup>2</sup>(0.67% de la Provincia)
- Densidad poblacional : 2,055.42hab. /km<sup>2</sup> a nivel Distrital.

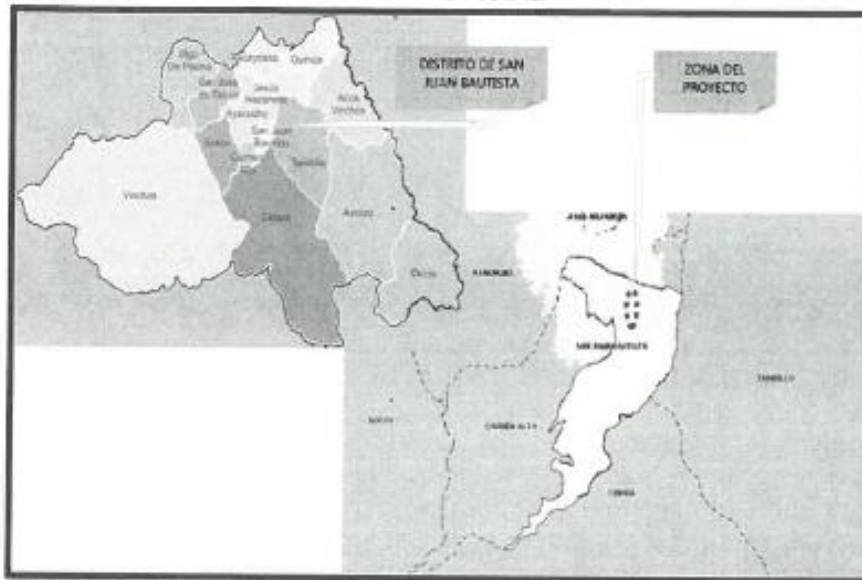
**MAPA N.º 1: MAPA DE UBICACIÓN DEPARTAMENTAL Y PROVINCIAL.**



*[Handwritten signature]*  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
DPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MAPA N.º 2: MAPA DE UBICACIÓN DISTRITAL Y LOCAL.



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
Ing. Enrique Luis Gran Luján  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MAPA N.º 3: UBICACIÓN DEL PROYECTO.





## 5. OBJETIVOS

### Objetivo General:

Contratar los servicios a una empresa consultora o consultor de obras que realice los servicios de consultoría de obra para saldo de supervisión de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" con CUI N° 2301970.

### Objetivo Específico:

Supervisar los trabajos que realizará la unidad ejecutora del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUIHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA-HUAMANGA-AYACUCHO" con CUI N° 2301970, así como de la adecuada administración durante la ejecución de la obra, a fin de mejorar las condiciones del sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de las zonas involucradas así como la mejora de la calidad de vida de la población beneficiada con el proyecto, bajo el marco del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

La SUPERVISION de la Obra representa los intereses de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, por lo que sus funciones las desarrollara en estrecha coordinación con dichas Entidades.

El Supervisor debe tener su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", luego implementará las medidas contra COVID-19 para dar inicio con los servicios contractuales de supervisión de ejecución de Obra.

El Supervisor de la Obra está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 377-2019-EF (en adelante el Reglamento), los Protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19; incluyendo el Plan de Seguridad y Salud para los trabajadores, debiendo además exigir a la unidad ejecutora (Municipalidad Distrital de San Juan Bautista) en todos sus extremos, el cual incluye toda el expediente técnico de obras, la propuesta técnica de la unidad ejecutora y otros documentos y requerimiento técnico de SEDA AYACUCHO.

El Supervisor verificara la correcta ejecución de las obras en función a las especificaciones Técnicas y a los plazos y montos de la obra; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y económico que devenga de la aplicación del Contrato de las prácticas de supervisión de obras y leyes aplicables. Asimismo, velara para que las obras, montajes, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten cifiéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones técnicas establecidas, entre otros.

El Supervisor, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios del Supervisor propuestos, los cuales están referidos a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista sin observaciones.
- 2.- La Liquidación consentida de la obra, según DIRECTIVA vigente de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista – Ayacucho y lo establecido en el Reglamento de la Ley de contrataciones y sus modificatorias.

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE HUAMANGA  
Ing. Enrique Luis T. San Juan  
Supervisor de la Obra  
CUI N° 2301970





## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

### LUGAR

La prestación del servicio de consultoría se realizará dentro del Distrito de San Juan Bautista de la ciudad de Ayacucho, específicamente en el sector Chaquihuaycco.

### PLAZO

Durante el servicio de consultoría de supervisión de obra materia del presente proceso se prestarán los plazos descritos a continuación:

Ítem	Descripción del Presupuesto	Plazo (días calendario)
I	Plazo de Ejecución de la Obra	240
II	Recepción y liquidación de obra	30
	<b>TOTAL</b>	<b>270</b>

- La Supervisión participará en el proceso de Recepción y elaboración de la liquidación final de la ejecución de obra
- SEDA AYACUCHO fijará la fecha de inicio de los servicios de la Supervisión, que será comunicado mediante carta por la Gerencia General o Gerencia de Ingeniería.
- De haber una reducción el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una **reducción en el contrato de los servicios de Supervisión**.
- En caso de paralización parcial de la obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedaran suspendidos, para ello el Supervisor deberá comunicar de este hecho a SEDA AYACUCHO bajo su responsabilidad. En consecuencia, SEDA AYACUCHO comunicara mediante carta el reinicio de las actividades de supervisión.

## 8. MONTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El monto del servicio de supervisión para saldo de supervisión de obra asciende a la suma de S/. 367,293.90 (Trescientos sesenta y siete mil doscientos noventa y tres con 90/100)

  
Ing. Enricha Luján  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA  
SEDA AYACUCHO



DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

CUADRO ANALITICO DE GASTOS DE SUPERVISION

OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUEHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL JR. LOS ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAPTISTA - HUAMANGA - AYACUCHO"

FECHA DE PRECIOS: 10/08/2021

N°	DESCRIPCION	N° Personas	UND	COEF. PARTIC.	CANTIDAD	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
A1	SUELDO DEL PERSONAL CLAVE (INCLUYE OBLIGACIONES LABORALES)							220,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE							
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA - Ingeniero civil y/o sanitario	1.00	mes	1.0	8	8,000.00	64,000.00	
	ESPECIALISTA EN CALIDAD - Ingeniero civil y/o sanitario	1.00	mes	1.0	8	7,000.00	56,000.00	
	ESPECIALISTA AMBIENTAL - Ingeniero ambiental	1.00	mes	0.5	8	7,000.00	28,000.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL - Ingeniero de higiene y seguridad industrial	1.00	mes	0.5	8	7,000.00	28,000.00	
	PERSONAL TECNICO COMPLEMENTARIO, OPERATIVO Y AUXILIAR							
	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	1.00	mes	0.5	8	3,500.00	14,000.00	
	TECNICO DE CAMPO	1.00	mes	0.5	8	2,500.00	10,000.00	
	CHOFER	1.00	mes	1	8	2,500.00	20,000.00	
A2	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES							6,484.27
	Combustible - gasolina		mes	1	540.36	12.00	6,484.27	
A3	ALQUILERES DE SERVICIOS							43,400.00
	Alquiler de Camioneta		mes	1	8	4500.00	34,400.00	
	Prueba de calidad de concreto		und	1	180	25.00	4,500.00	
	Prueba de densidad de campo		und	1	180	25.00	4,500.00	
A4	RUBROS DE SEGURIDAD Y PROTECCION							4,381.82
	Casco de protección		und	1	7.00	36.00	252.00	
	Botas de cuero		und	1	7.00	280.00	1,960.00	
	Chalecos de seguridad		und	1	7.00	35.00	245.00	
	Insumos Covid		und	1	1	1574.815	1,574.815	
A5	RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA							4,000.00
	Jefe de supervisión		mes	1	0.50	8000.00	4,000.00	
	COSTO DIRECTO DE SUPERVISION							277,916.09
	GASTOS GENERALES DE SUPERVISION (7%)							19,454.13
	UTILIDAD DE LA SUPERVISION (5%)							13,895.80
	SUB TOTAL							311,266.02
	IGV (18%)							56,027.88
	COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION (SALDO)							367,293.90
	PRESUPUESTO TRANSFERIDO							423,098.00
	COSTO CANCELADO							55,804.10
	TOTAL SALDO DEL SERVICIO DE SUPERVISION							367,293.90



SISTEMAS DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

- La presente contratación se rige por el sistema mixto de suma alzada y tarifa
- Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación de tarifas diarias. En este caso el Consultor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas LA SUPERVISIÓN presentará valorizaciones mensuales, penalidades de ser el caso y contar con el informe de conformidad de la prestación de servicio del Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras con el visto bueno de la Gerencia de Ingeniería SEDA AYACUCHO.
- La prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista ofertó en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.
- Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, más no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizara de acuerdo a su estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.
- El Pago de la etapa de Recepción y Liquidación de Obra será por la modalidad de Suma Alzada.

SEDA AYACUCHO  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA  
Ing. Enrique Luis Cordero Faján  
CIP N° 21423

#### 10. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato debe presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

#### 11. DEL SUPERVISOR DE OBRA

##### 11.1.- De las Responsabilidades y obligaciones del Supervisor

##### 1.- De las responsabilidades

El SUPERVISOR, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicios, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El SUPERVISOR, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule la unidad ejecutora, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados por un periodo de siete (07) años, contados a partir de la fecha de recepción de la obra.

##### 2.- De las Obligaciones

- a) EL SUPERVISOR deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- b) EL SUPERVISOR, asume su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el contrato.
- c) EL SUPERVISOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.





d) EL SUPERVISOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (7) años (Artículo 40º de la Ley N° 30225 TUO de la Ley de Contrataciones).

e) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de SUPERVISIÓN, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.

f) EL SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.

g) EL SUPERVISOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2005-TR y su modificación mediante D.S. N° 007-2007-TR.

h) EL SUPERVISOR deberá presentar en cada informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice SEDA AYACUCHO; cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

i) El SUPERVISOR deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra presentada por la Unidad Ejecutora debidamente foliado, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por la unidad ejecutora. De no presentar en el plazo establecido por Ley, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente.

j) EL SUPERVISOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de LA SUPERVISOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO.

k) EL SUPERVISOR estará obligado a tener presencia permanente en obra durante la ejecución de las excavaciones, sin que sea limitante para los demás profesionales del staff necesarios en la etapa de desarrollo de estas actividades.

l) EL SUPERVISOR deberá de presentar al inicio de sus actividades su cronograma de ejecución de sus servicios, el cual deberá de tener concordancia con el cronograma de obra, por lo que se dará por no presentado un cronograma que no guarde relación entre las actividades de supervisión y sus Especialistas y la ejecución de las partidas de la obra.

## 12. ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

- Coordinación estrecha con el Residente de Obra, para el control del proceso constructivo de las partidas del expediente técnico, especificaciones técnicas y la ingeniería del proyecto.

- Coordinación e información oportuna a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, a la Gerencia de Ingeniería, y Operacional de SEDA AYACUCHO con el fin de que las soluciones que se adopten ante cualquier problemática sean oportunas y no generan ampliaciones de plazo con el consiguiente reconocimiento de mayores gastos generales.

- Velar por la óptima calidad de los trabajos ejecutados.

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas de fabricación de los materiales a utilizar.

SEDA AYACUCHO  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE AYACUCHO S.A.  
TIC Enrique Luis Juan Lopez  
C.P.N. 12717  
C.E. 12717



- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, los Protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19; incluyendo el Plan de Seguridad y Salud para los trabajadores, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Gerencia de Ingeniería del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Presentar los informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales y final, debidamente foliados, según la estructura indicada.

### 13. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

#### a). - Actividades al inicio de obra

##### ACTIVIDADES GENERALES

- Revisión de la modalidad de ejecución de la obra de ser el caso, a fin de tomar conocimiento de la terminología y procedimientos establecidos en relación a la ejecución de la obra.
- Dentro de los 10 días calendarios siguientes, el consultor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obras y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Debiendo comunicar de este resultado a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista como a SEDA AYACUCHO, mediante un Informe técnico.

Revisión del expediente técnico de la obra se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo con el propósito de formular oportunamente las recomendaciones necesarias para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño hidráulico y estructural de las redes de agua potable y alcantarillado, estudio de suelos, disponibilidad (terreno), niveles, puntos de referencia, Bench Marks, metrados, presupuestos, costos unitarios, insumos, formulas polinómicas, especificaciones técnicas, planos, Calendario de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, etc.

- o La emisión de un informe sobre la revisión del proyecto, tanto en gabinete como en campo, así como brindar recomendaciones sobre alguna modificación, se considera de fundamental importancia, con la finalidad de comunicar oportunamente al contratante y al MVCS las discrepancias de la situación encontrada en el momento de la intervención respecto al expediente técnico, que conlleva a eventos compensables y prorrogas en la fecha prevista de término de obra, que permita adoptar las medidas correctivas del caso.

- El supervisor está obligado a participar en el Acto de Entrega de Terreno de ser el caso.

- A partir de la fecha de inicio contractual de obra, el supervisor efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra vigente, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el informe del supervisor, que será presentado a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista como a SEDA AYACUCHO en un plazo de 05 días calendarios después de la conformidad al replanteo, acompañados de planos firmados, en el que se plantearán las recomendaciones que los casos requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el supervisor los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances para la ejecución correcta de la obra.

- En el caso que surjan situaciones imprevisibles respecto al saneamiento físico legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad de la unidad ejecutora, el supervisor debe exigirle

inmediata solución y comunicar inmediatamente a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista como a SEDA AYACUCHO tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.

- Si la consultoría de obras se inician con obras en ejecución: Determinada la fecha de inicio del contrato de consultoría de obra, el Supervisor deberá efectuar un diagnóstico de la situación de la obra, para lo que deberá revisar el Expediente técnico y realizar un recorrido en coordinación con la unidad ejecutora, así como copiar y analizar la documentación generada desde el inicio de la obra, a fin de identificar los adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo que pudieran haber sido otorgados, así como el estado de aquellos que se encuentren en trámite, consultas no absueltas, disponibilidad de terreno, etc; con ello deberá entregar un informe a la unidad ejecutora como a SEDA AYACUCHO, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de iniciado el plazo del contrato de supervisión.

b). - Actividades durante la ejecución de la obra

## Control técnico

- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución.
- Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones técnicas e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de equipos y accesorios.
- Verificar que la unidad ejecutora asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización.
- Controlar que el personal técnico y obrero que se asigne a la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y en cantidades requeridas.
- Controlar la calidad de los materiales e insumos utilizados en la obra.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la obra.
- Exigir la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados deberán presentarse en el Informe mensual.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por la unidad ejecutora sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecten los alcances del desarrollo de la obra.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental.
- Controlar que se formule y ejecute el plan de monitoreo de Restos Arqueológicos y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con la normatividad vigente sobre materia de obras.
- Verificar que la unidad ejecutora cuente con la maquinaria y el equipo, acorde con su plan de trabajo.
- De requerirse la importación de equipos y materiales, el Supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar la unidad ejecutora la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo no generará ampliación de plazo.
- Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del informe correspondiente de la Supervisión dentro de los 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido.



- Verificar permanentemente durante los trabajos de movimiento de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el Estudio de suelos del Expediente Técnico de Obras aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe mensual con las conclusiones y recomendaciones del Ingeniero Especialista respectivo

### Control del contrato

- Participar en la entrega del terreno de ser el caso.
  - Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la Obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión
  - Exigir la colocación del cartel de obra en el lugar adecuado en los que debe indicarse la información básica del proyecto según modelo proporcionado por MVCS en coordinación con la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO.
  - Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Control de los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos. Exigir las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
  - Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra.
  - Abrir el Cuaderno de Obra foliado con las formalidades de Ley, firmando todas sus páginas conjuntamente con el Residente de la Obra, siendo la primera anotación el Acta de entrega de Terreno.
  - La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento de la misma.
  - Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones.
  - Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de Obra, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo establecido.
  - Remitir diariamente (excepto domingos y feriados), vía correo electrónico al correo [supervisionlo@sedaayacucho.pe](mailto:supervisionlo@sedaayacucho.pe), al Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras de SEDA AYACUCHO, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de Obra, los que además deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De no cumplir con este requerimiento, se aplicará las penalidades establecidas en la Tabla de Penalidades establecidas en el presente documento.
  - En el asiento del Cuaderno de Obra correspondiente al último día del mes, de ser necesario y el caso, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el residente, señalando las acciones pendientes de ejecución.
  - verificar el reporte de ingreso y salida de materiales y equipos durante el día.
  - verificar los asientos del Cuaderno de Obra, lo siguiente:
- Asistencia a obra del personal profesional, técnico, administrativo y obrero.
  - La cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.
  - El cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.
  - La calidad de los materiales y/o insumos a utilizar

- El cumplimiento del diseño de mezclas y ensayos de laboratorio de los concretos, agregados y los demás materiales y/o insumos que vea por conveniente solicitar para garantizar su calidad y/o resistencia.
- El cumplimiento del avance diario por partidas ejecutadas.
- El cumplimiento del cronograma de avance de obra. Y además, si fuera el caso hará las observaciones y dará las recomendaciones pertinentes para mejorar la ejecución de la obra.

#### Control Económico financiero

- Verificar que todos los materiales y equipos, sean solicitados con la debida anticipación y conforme a las especificaciones técnicas, a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de Avance de Obra Contractual, posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica.
- Revisar y aprobar las Valorizaciones mensuales los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva.
- Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto, sobre los Presupuestos adicionales que plantee la unidad ejecutora por hechos imprevisibles, fortuito y/o de fuerza mayor.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Residente de Obra, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación.
- Comunicar de forma inmediata, a la unidad ejecutora, cuando se plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, a fin obtener pronunciamiento del proyectista. en estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

#### **c). - Actividades Posteriores al término de la obra**

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Residente de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación debidamente suscrita por el Ing. Residente.
- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.
- Comunicar a la unidad ejecutora y a SEDA AYACUCHO señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha en que se presente la solicitud para la recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la directiva vigente de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- Verificar como miembro y junto con el Comité de Recepción, el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales y otros.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un

EXPEDIENTE DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
SEDA AYACUCHO S.A.  
Ing. Enrique Luis Chacón Luján  
Supervisor de Obra





cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.

- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- En caso de que la Comisión de Verificación, Recepción y Transferencia de Proyectos no esté conforme, levantará un pliego de observaciones (Anexo N° 055), las mismas que serán subsanadas en un plazo de 08 (ocho) días hábiles por el Supervisor y Residente de Obra. (31.5 LA COMISION DE VERIFICACION... - DIRECTIVA N°001-2016-MDSJB/A), en caso de incumpliendo será causal de aplicación de penalidad al consultor según lo estipulados en su contrato.
- Revisión y aprobación de la memoria Descriptiva valorizada presentada por la unidad ejecutora
- Presentar la Liquidación de su Contrato de consultoría dentro de los diez (10) días hábiles posterior a la presentación de la Liquidación de Obra.

**d). - Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra**

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo según directiva vigente de la Municipalidad Provincial de Huamanga Y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El Supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el residente de obra alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por dicho proyectista, durante la ejecución de las obras, instalación de los equipos y accesorios
- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Residente de acuerdo a los trabajos.

**e). - Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra**

- Cuando el residente plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el supervisor deberá poner de conocimiento a la unidad ejecutora con conocimiento a SEDA AYACUCHO de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

**f). - Plazo de ejecución de la Obra**

Controlar el avance de obras a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM), indicando la Ruta Crítica. De existir correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, serán comunicados oportunamente de estos hechos a la unidad ejecutora con conocimiento a SEDA AYACUCHO.

El Supervisor de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Directiva vigente de ejecución - supervisión de obras de la Municipalidad Distrital de san Juan Bautista, de no detallarse dichos plazos en dicha directiva será de acuerdo a los plazos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.

- Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala en la Directiva vigente de ejecución - supervisión de obras de la Municipalidad Distrital de san Juan Bautista, de no detallarse dichos

plazos en dicha directiva será de acuerdo a los plazos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el Calendario Contractual.

- De aprobarse una Ampliación de plazo, a presentar a el Supervisor su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación, así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectada y en armonía con la ampliación de plazo concedida.
- El plazo de ejecución de servicio de consultoría de supervisión de Obra es de 270 días calendarios (9 meses), que incluye la supervisión de la ejecución de la obra, 240 días calendario, y de la recepción y liquidación de contrato de obra, treinta (30) días calendario, pudiendo ser ampliada de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y plazo que se necesitará para culminar la ejecución de la Obra.

**g). - Control de Calidad**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, verificación de la calidad de los materiales y acabados, la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

Exigir a realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la unidad ejecutora con conocimiento a SEDA AYACUCHO. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

Exigir la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

- Verificar que los procedimientos constructivos empleados en obra sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando Municipalidad Distrital de San Juan Bautista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.

Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las Instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

- Al finalizar la obra deberá exigir a la unidad ejecutora la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.



**h). - Materiales y Equipos**

- Presentar oportunamente a la unidad ejecutora con conocimiento a SEDA AYACUCHO las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación adjuntando su informe de conformidad al cumplimiento con las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido, en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales. Posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica. El plazo de para la elaboración de los Informes será de 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido.
- Verificar que todos los materiales y equipos, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra.

**i). - Valorizaciones y Metrados**

- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el residente de obra y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado
- Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y semanales de acuerdo con el calendario.

**j). - Garantías y Adelantos**

- El Consultor queda sometido a las auditorias que efectúe la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la ejecución de obra.  
El CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor de obra, en la especialidad de obras de Saneamiento y afines, Categoría B. En caso de consorciados ambos deben tener como mínimo dicha categoría.

**k). - Plan de Manejo Ambiental**

El SUPERVISOR deberá asegurar que en la etapa de ejecución de obra ejecute lo indicado en la Ficha Técnica Ambiental.

Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento de la Ficha de Cumplimiento de Compromiso Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.

**l). - Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos**

- El SUPERVISOR deberá asegurar que la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en Obras.
- Será obligación de EL SUPERVISOR el seguimiento de las medidas que debe implementar la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente (CIRA).

**k). -Otros**

El SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo de la obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas, reglamentos vigentes y procedimientos internos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO.

- El SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo NO 011-2006-VIVIENDA y

SEDA AYACUCHO  
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
INSTRUMENTO DE  
Nº 11-2021-SEDA AYACUCHO/CS  
Ing. Enrique Luis Juan  
19 N 11/2021



modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

- Constatar que las instalaciones provisionales (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar en la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y ha Seda Ayacucho para su cumplimiento.
- Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Verificar que La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Supervisar la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.

Verificar que la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista realice las gestiones oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y resuelva adecuadamente los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.

Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra, Equipo Obras de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, cuando se les convoquen.

El SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.

Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

- Aprobar en coordinación con la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, las normas de seguridad y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.

- Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que se presenten, recomendando a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO las acciones a tomar.

Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones.

Exigir a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.

- Verificar que la obra concluya en el plazo previsto de no ser así El SUPERVISOR con la debida anticipación deberá notificar a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

ING. JARNEY L. SANCHEZ  
Ingeniero Residente  
SEDA AYACUCHO





- Hacer cumplir y cumplir los Protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19; incluyendo el Plan de Seguridad y Salud para los trabajadores
- Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

#### 14. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

- La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a directivas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- Exigir el cumplimiento y entrega de la documentación requerida para la Recepción de Obras por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, para su revisión, verificación y aprobación.
- Formar parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte de la unidad ejecutora, en el plazo de Ley y de acuerdo a directivas de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el cuadro de Penalidades indicadas del presente Términos de Referencia.
- Una vez recepcionada la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la Entidad.

#### 15. DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

##### 15.1 Liquidación Física (técnica)

El Residente de Obra y/o Proyecto con la aprobación del Inspector o Supervisor de Obra y/o Proyecto, presentará la Liquidación Física – Financiera, previa verificación de los contenidos mínimos por parte del personal de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, quienes entregaran un Acta de Verificación de contenidos mínimos debidamente visada (Ver Anexo N° 01L O 02L); esto dentro del plazo de quince (15) días calendario a la fecha de efectuado el último pago afecto a la obra y/o Proyecto emitirá la liquidación física financiera, para cuyo efecto la Oficina de Administración y Finanzas deberá priorizar todas las deudas pendientes de pago de la obra a fin de que se pueda realizar la liquidación física financiera en forma oportuna, para cumplir con los plazos establecidos en la Directiva.

El informe de liquidación física presentada contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la Obra y/o proyecto.
- b) Unidad Ejecutora.
- c) Funcionarios Responsable de la Ejecución: Nombres y apellidos del Ingeniero Inspector o Supervisor, del Ingeniero Residente del Proyecto, Asistente Técnico y Administrativo, almacenero; incluir las Resolución de Designación respectiva, memos y/o contratos.
- d) Ubicación del Proyecto.
- e) Fuente de Financiamiento, indicar el Presupuesto Analítico Asignado y el Valor Referencial del Proyecto.
- f) Plazo de Ejecución: Indicar fecha de Inicio y la fecha de término real de Proyecto.
- g) Ampliaciones de plazo: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- h) Acta de Entrega de Terreno
- i) Memoria Descriptiva Valorizada:
- j) Antecedentes.
- k) Alcance de los trabajos y metas.
- l) Descripción de las partidas ejecutadas y sus metrados ejecutados.
- m) Descripción de obras adicionales y sus metrados ejecutados.
- n) Descripción de deductivos de proyecto y los metrados no ejecutados.
- o) Comentarios de las principales ocurrencias respecto a los materiales utilizados, personal, equipo, maquinarias, alcance de las metas previstas.

- p) Acta de Terminación de Proyecto
- q) Valorización Final de Proyecto (presupuesto del expediente Técnico).
- r) Valorización Final de Adicionales de Proyecto (Debidamente aprobadas).
- s) Valorización Final de Deductivos de Proyecto (Debidamente aprobados).
- t) Metrados realmente ejecutados que sustenten las valorizaciones de Proyecto.
- u) Cronograma de Avance de Proyecto programado.
- v) Adicionales de Proyecto: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- w) Deductivos de Proyecto: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- x) Valorizaciones mensuales de Avance de Proyecto.
- y) Valorización de adicionales mensuales de Proyecto.
- z) Cuaderno de Obra y/o proyecto original, desglosado la primera hoja legalizado con asiento de cierre por el supervisor y formato SNIP N° 14.
- aa) Planos Finales de Proyecto (Post construcción).
- bb) Expediente Técnico inicial y reformulado (caso de existir) aprobado por CRAET.
- cc) Resoluciones de Aprobaciones de: Expediente Técnico, expediente técnico reformulado, adicionales, deductivos, mayores metrados, designación de Supervisión y Residente de Proyecto y contratos. La liquidación técnica (física) que presentará el Residente y/o responsable y Supervisor estará obligatoriamente constituido, aparte de lo señalado líneas arriba, por los siguientes formatos (firmados por Residente y Supervisor de Proyecto):
  - a) Metrados Realmente Ejecutados - Formato LT – 01
  - b) Valorización Final de Obra y/o proyecto - Formato LT – 02
  - c) Valorización Final de Adicionales, mayores metrados y deductivos Formato LT - 03
  - d) Formato SNIP N° 14 (Informe de cierre de proyecto)

#### 15.2 DOCUMENTOS LEGALES.

- Actas de Obra y/o Proyecto:
- Entrega de Terreno
- Inicio de obra
- Terminación de obra
- Verificación y Recepción por la Comisión

**NOTA.-** Si se diera el caso para una obra o proyecto no concluido por razones fortuitas (falta de presupuesto, causas naturales, cambio de gestión entre otros) se deberá adjuntar: Acta de verificación para obras no concluidas.

- Fotografías del Proceso Constructivo del inicio hasta su Conclusión.
- Certificado de Resultados de las Pruebas de Control de Calidad de Materiales o de los Trabajos Efectuados.
- Cuaderno de Proyecto Original.
- Informes Semanales y Mensuales: Valorizaciones mensuales de obra principal o Adicional, Ejecución Analítico Presupuestal Mensual Real, Cuaderno de Movimiento de almacén firmado en todas sus hojas por supervisor, Residente de Proyecto y Almacenero, Cuaderno de control de maquinarias según formato establecido por MTC.
- File de Proyecto: Comunicaciones recibidas y remitidas, Resoluciones emitidas como sustento correspondiente (Aprobación de Expediente Técnico, Aprobación y Modificaciones del Presupuesto Analítico, Designación de Residente e-Inspector de Proyectos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales y/o Deductivos aprobados, Designación de la Comisión Técnica de Liquidación), contratos, Licencia de Construcción, etc.
- Planos de Replanteo final tal como fue construido el Proyecto. La información procesada y las fotografías del proceso constructivo se presentaran en formato impreso y digital. Una vez evaluados y si la documentación estuviera conforme, el Ingeniero CIP y/o profesional especializado designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras realizará la verificación in situ del proyecto a fin de

comprobar la veracidad de la información proporcionada en las valorizaciones y metrados de proyecto para su respectivo informe a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

### 15.3 LIQUIDACIÓN FINANCIERA.

El Residente de Proyecto y el Asistente Administrativo con la conformidad del supervisor de proyecto, en un plazo de quince (15) días calendario a la fecha de efectuado el último pago afecto a la obra y/o Proyecto emitirá la liquidación física financiera, para cuyo efecto la Oficina de Administración y Finanzas deberá priorizar todas las deudas pendientes de pago de la obra a fin de que se pueda realizar la liquidación física financiera en forma oportuna, para cumplir con los plazos establecidos en la presente Directiva. El informe de liquidación financiera a presentar contendrá los siguientes documentos básicos según directiva vigente:

- a) Presupuesto Analítico General y desagregado aprobado y actualizado mediante acto resolutivo.
- b) Relación de gastos mensuales según partidas específicas por Fuente de Financiamiento (Adjuntar reporte SIAF sobre análisis por clasificador de gastos actualizado)
- c) El Avance de Ejecución Presupuestal Patrimonial Mensual.
- d) Cuadro Comparativo del Presupuesto, analítico Aprobado y Ejecutado.
- e) Cuadro de Movimiento de Almacén valorizado, según formato LT-06 (adjuntar PECOSAS).
- f) Informe sobre el saldo de materiales, transferencias de materiales valorizados según documento de origen (O/C).
- g) Cuadro Resumen de Horas Maquina Propia Mensual (adjuntar partes diarios).
- h) Liquidación financiera - Formato LF -10
- i) Resumen de Ejecución Presupuestal Anual - Formato LF -11.
- j) Resumen de Ejecución Patrimonial Anual. - Formato LF -12
- k) Cuadro Comparativo de Presupuesto Analítico Aprobado y Ejecutado, Formato LF -13
- l) Costo Total Real de Obra y/o Proyecto - Formato LF -14
- m) Determinación del Costo para Fines de Rebaja Contable - Formato LF -15
- n) Evaluación Técnica Financiera de Obra y/o proyecto - Formato LF -16

Una vez evaluados y si la documentación estuviera conforme, el Contador colegiado designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras realizará la evaluación contable respectiva a fin de comprobar la veracidad de la información proporcionada en las valorizaciones y gastos de obra para su respectivo informe a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

### 16. IMPACTO AMBIENTAL

- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.
- La Supervisión revisará las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada deberá remitir a la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, lo siguiente:
  - Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (05) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
  - Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
  - Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo a su categoría, función y antigüedad.
  - Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito — SOAT para las unidades vehiculares.



- La Supervisión revisará que la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, presente evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser comunicada a SEDA AYACUCHO al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.
- A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, SEDA AYACUCHO a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Eco sistémicos, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

## 17. SEGUROS

- La Supervisión deberá contar, conforme a la Ley N° 26790 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo NO 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo NO 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD).

#### 18. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Durante el desarrollo del servicio de consultoría, El supervisor presentara informes especiales, mensuales y el informe Final, contados a partir del día del inicio del plazo contractual, que corresponden a los siguientes entregables:

### Informe N° 1: Plan de trabajo

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el Servicio.

Informe N° 2: Revisión del expediente técnico, Compatibilidad del expediente técnico y terreno

Será presentado dentro de los diez (10) días hábiles de iniciado el Servicio.

Informe N° 3: Presentar el informe de corte de la supervisión y/o inspección anterior y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollan los trabajos, debiendo evaluar e informar el estado actual de la ejecución de la obra detalladamente, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Será presentado dentro de los (15) días hábiles de iniciado el servicio.

- d. Informe N° 4: Mensual N° 1.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al primer mes del Servicio.
- e. Informe N° 5: Mensual N° 2.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al segundo mes del Servicio.
- f. Informe N° 6: Mensual N° 3.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al tercer mes del Servicio.
- g. Informe N° 7: Mensual N° 4.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al cuarto mes del Servicio.
- h. Informe N° 8: Mensual N° 5.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al quinto mes del Servicio.



- i. Informe N° 9: Mensual N° 6.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al sexto mes del Servicio
- j. Informe N° 10: Mensual N° 7.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al séptimo mes del Servicio
- k. Informe N° 11: Mensual N° 8.  
Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente; correspondiente al octavo mes del Servicio
- l. Informe N° 12: Informe final.  
Sera presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la recepción de obra.
- m. Informe N° 13: Liquidación de contrato de consultoría de Obra.  
Será presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la Liquidación de Obra.

La presentación del número de entregables (Informes) presentarán variaciones, sujetándose al plazo de reinicio y culminación de la ejecución de la Obra.

Los informes mensuales serán presentados dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, SEDA AYACUCHO, tiene cinco (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final y el Informe de liquidación de contrato de consultoría en que será de diez (10) días hábiles. El Supervisor tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones, a excepción del Informe final y el informe de liquidación de contrato de consultoría en que será de diez (10) días hábiles. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

El cronograma de presentación de los entregables, los tiempos de revisión y el tiempo de levantamiento de observaciones por el consultor se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

**Cronograma de Entrega de las Presentaciones**

Informe	Descripción	Tiempo para emitir Observaciones Supervisión de SEDA AYACUCHO	Tiempo para subsanación de observaciones por el Supervisor
Informe N° 1	Plan de Trabajo	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 2	Revisión del expediente técnico, compatibilidad del expediente técnico	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 3	Presentar el informe de corte de la supervisión y/o inspección anterior y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollan los trabajos, debiendo evaluar e informar el estado actual	5 días hábiles	5 días hábiles

	de la ejecución de la obra detalladamente, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Será presentado dentro de los		
Informe N° 4	Mensual N° 1	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 5	Mensual N° 2	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 6	Mensual N° 3	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 7	Mensual N° 4	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 8	Mensual N° 5	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 9	Mensual N° 6	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 10	Mensual N° 7	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 11	Mensual N° 8	5 días hábiles	5 días hábiles
Informe N° 12	Informe Final	10 días hábiles	10 días hábiles
Informe N° 13	Liquidación de contrata de consultoría de Obra	10 días hábiles	10 días hábiles

**Nota:**

a) El tiempo establecido para la presentación de los entregables (mensuales) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

b) Los días de revisión y observaciones de SEDA AYACUCHO y de levantamiento de observaciones de los informes mensuales y del informe final se encuentra descritas en el cuadro anterior y no se contabilizan dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe Final y el informe de liquidación de contrato de consultoría de obra, será de 10 días hábiles para la revisión y conformidad de la Supervisión de obra de SEDA AYACUCHO y de 10 días hábiles para el levantamiento de observaciones; en los que tampoco se contabilizarán dentro del plazo.

Contenido de los Informes



Los informes deberán presentarse en un (01) original y dos (02) copias, ambos impresos en papel bond A4 de 75 gr, una copia en CD con extensión PDF y 01 (un) CD conteniendo toda la documentación entregada en software original como: Excel, Power Point, MS Project, S10 y Autoca Cad y otros, debe estar debidamente firmada por el Jefe de Supervisión (Supervisor) y los especialistas correspondientes. El incumplimiento de este requerimiento será motivo de la devolución del informe y aplicación de penalidad.

**1.- Informes iniciales**

Plan de trabajo, Revisión del expediente técnico, Compatibilidad del expediente técnico y terreno; y el Expediente de Ampliación Excepcional de plazo, formulando las conclusiones y recomendaciones,

precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes. Informe de corte de la supervisión y/o inspección anterior e informes el estado actual de la ejecución de la obra detalladamente.

## **2.- Informes mensuales (Técnico - Económico)**

### **2.1 Área del Supervisor**

- 2.1.1 Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.1.2 Fotografías, que demuestren el estado de avance de la obra.
- 2.1.3 Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Residente, SEDA AYACUCHO o con terceros.
- 2.1.4 Opinión sobre los planeamientos que Residente y/o la Supervisión hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- 2.1.5 Valorización de pago de supervisión.
- 2.1.6 El SUPERVISOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.

### **2.2 Área de la Obra**

- 2.2.1 Avances físicos y valorizados de la obra, cuadros que muestren el programa real en comparación con el programado.
- 2.2.2 Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- 2.2.3 Juicio crítico sobre la actuación del residente en su conjunto.
- 2.2.4 Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de SEDA AYACUCHO si lo considera indispensable.

Agregar copia de los pagos efectuados por supervisión, certificados de control de calidad, pruebas hidráulicas y ensayos, copia de cuaderno de obra, otros.

## **2.3 Presentación de Informes a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras**

Según Directiva, el Supervisor, presentará los informes siguientes:

### **a) Informes Semanales y Mensuales**

Los informes semanales y mensuales reportarán las actividades técnicas, económicas y administrativas desarrolladas en la obra y/o proyecto y deberán ser entregados al Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras (SGSLO) de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, conjuntamente con las valorizaciones de los servicios de supervisión, Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente con conocimiento a Seda Ayacucho; correspondiente al primer mes del Servicio, la demora en su remisión será pasible de penalidades.

El Contenido, del informe mensual y Semanal, será de acuerdo al formato de la directiva vigente respecto a la ejecución - supervisión de obras por administración directa de la municipalidad distrital de San Juan Bautista.

RESOLUCIÓN DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO  
N° 001-2021-SEDA AYACUCHO/CS  
El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras  
Ing. JUAN LUIS LÓPEZ  
Firma: [Firma manuscrita]



### 3.- Informes especiales

Serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles de lo solicitado.

3.1 Informes solicitados por SEDA AYACUCHO: En caso podrá solicitar una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas ameritan un plazo mayor.

3.2 Informe de oficio sin que lo pida SEDA AYACUCHO cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

3.3 Informe previo a la recepción de la Obra.

### 4.- Informe final

Sera presentado dentro de los 10 días hábiles siguiente a la recepción de obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

4.1 Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Residente.

4.2 Recomendaciones para la conservación de la obra.

Agregar en CD planos de replanteo y esquineros.

4.3 Informe sobre la revisión y conformidad de la culminación de ejecución de obra.

La culminación de la ejecución de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:

- Cuadro detallado del presupuesto aprobado (presupuesto principal más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen).

- Cuadro detallado de pagos efectuados.

Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

El Informe final, que corresponda a las liquidaciones finales de las obras por Administración Directa, se presentará de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva. (27.1.5. Presentación de Informes... - DIRECTIVA N°001-2016-MDSJB/A).

**Nota:** cada ficha, reporte y/o informe presentado deberá ser efectuada en original y una copia.

### 19. PLAN DE TRABAJO

El consultor deberá presentar a los 10 días hábiles posterior a la suscripción del contrato.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada sub presupuesto de obra (Obras Civiles, Equipamiento, Arqueología, etc), que este a su cargo deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaria.

El SUPERVISOR deberá verificar que la obra cuente con la maquinaria y el equipo, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Entidad.

### 20. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO

#### 20.1 De la Especialidad y Categoría del Consultor de Obra



El Consultor (o los consultores en caso de consorciados) debe (n) contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Saneamiento y Afines, y en la categoría B

#### 20.2.- Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

#### 20.3 Del personal

Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de Saneamientos para el ámbito urbano", las mismas que forman parte de la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09.07.2019.

#### 20.4.- Denominación:

Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano Tipo A.

#### 20.5.- Descripción general:

Requisitos de calificación de perfiles profesionales del equipo clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano Tipo A, que comprende por lo menos alguno de los componentes que se listan a continuación:

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. Conexiones domiciliarias)

#### A. Personal Clave: Personal Profesional mínimo requerido

En función de la Ficha de Homologación para Supervisión de Obras Tipo A.

Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación	Tiempo (Mes)
Supervisor de obra	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la Inspección, supervisión o ejecución de Obras de saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura.	1	8
Especialista en Calidad	Ing. Civil o Ing. Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.	1	8
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos.	0.5	8

	Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.		
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.	0.5	8

Aclaración: El coeficiente de participación de los Especialista se definirá al inicio de la prestación de los servicios de consultoría en función al cronograma de ejecución de Obra

**Nota:** Los profesionales con coeficiente de participación 1 tendrán dedicación exclusiva, es decir, realizarán labores a tiempo completo mientras dure el plazo de la prestación.

**Definición de Obra de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye en la definición de obras de saneamiento:** Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, Sistema de recolección de disposición de agua de lluvia.

DE MANTENIMIENTO Y MONITOREO  
Enrique Luis Luján Luján  
Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial  
Código Profesional: 10000000000000000000



**B. personal Técnico Complementario**

Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación	Tiempo (Mes)
Especialista en mecánica de suelos	Ing. Civil Geotecnista o Geólogo	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte cuatro (24) meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos o Geotecnia y/o Especialista en suelos y pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y pavimentos en la ejecución y/o supervisión de Obras en general en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.	0.5	8
Técnico de campo	Bachiller en Ing. Civil o Agrícola y/o Sanitario	Debe contar con experiencia mínima de 12 meses como: Técnico de campo en la Supervisión y/o ejecución de Obras en general	0.5	8

**Notas:**

- Los profesionales deberán cumplir, con la colegiatura y habilitación profesional, los artículos 3 y 4 del Reglamento de la Ley N° 28858 – Ley del Profesional de Ingeniería, señalan lo siguiente: "Artículo 3.- Requisitos para el Ejercicio Profesional de la Ingeniería, toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería, requiere:

Poseer Grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.

Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CIP.

Estar habilitado por el CIP, según el Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
- Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- No se podrá ofertar un mismo profesional para dos especialidades.

Debe tenerse presente que la Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Además, para cada fase de la obra, el postor debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.

- El supervisor, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus

*[Firma manuscrita]*  
Ing. JUAN LUIS LUGAN  
Gerente de Ingeniería  
S.A. AYACUCHO





efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

- La acreditación del cumplimiento del perfil del personal clave y técnico complementario será presentado en la suscripción del contrato.
- Solo bastara la presentación del anexo N° 03 sobre cumplimiento de términos de referencia de la documentación obligatoria de las bases administrativas.
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal profesional procederá siempre que EL SUPERVISOR acredite que el profesional propuesto como reemplazo cumpla con igual o superiores características al definido en la Ley y su reglamento, pudiéndose reemplazar al personal profesional solo por causas demostradas no atribuibles a EL SUPERVISOR, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta de renuncia del profesional cuya firma se encuentre notarialmente legalizada.

ACREDITACION: La experiencia del personal profesional clave y personal técnico complementario requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia de título/grado profesional según corresponda
- ✓ La experiencia se acreditará con copia de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave requerido.

#### 20.6.-Del equipamiento

El postor debe acreditar en su propuesta el cumplimiento de lo requerido respecto al equipamiento.

ítem	descripción	cantidad
1	Vehículo para uso del personal Profesional y Técnico de La SUPERVISIÓN de obra: 01 camioneta doble cabina 4x4 (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes y otros costos operacionales). No mayor a 05 años de antigüedad.	01
2	Equipo de topografía (estación total, nivel y accesorios) . No mayor a 05 años de antigüedad.	01

ACREDITACION:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos y maquinarias no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años a la fecha de presentación de oferta.

Se aceptarán equipos con potencia y características iguales o superiores a los considerados en la relación.

#### 20.7.- Recursos a ser provistos por el consultor

El consultor deberá proveer todos los recursos necesarios para llevar Supervisión de la ejecución de la Obra.

**a.- Oficina**

La empresa consultora deberá contemplar en su propuesta una oficina operacional ubicada dentro del área del proyecto con su respectivo equipamiento, mobiliario y servicios que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.

**b.- Movilidad y equipos**

Una unidad vehicular principal presupuestada en el proyecto para el desarrollo de las actividades propias de campo y administrativas con personal del consultor, deben tener todos los documentos en regla vigentes, tales como; Seguro SOAT, revisión técnica (de ser el caso). Asimismo, deben contar con la identificación correspondiente del consultor que viene trabajando para SEDA AYACUCHO (Logotipo).

El vehículo debe ser camioneta de doble cabina con una antigüedad máxima de cinco (05) años.

El Consultor, podrá poner a disposición del personal de la Inspección de SEDA AYACUCHO, en horario de trabajo la unidad vehicular, las veces que se requiera previa coordinación, a fin de realizar las labores propias de su cargo.

La empresa consultora deberá remitir la numeración de equipo telefonía móvil u otro medio de comunicación, de todo el personal técnico participante en el servicio de consultoría.

EL consultor identificara obligatoriamente con una foto check a cada uno de los integrantes de su Equipo técnico. Los integrantes del Equipo Técnico del Consultor deberán exigir la foto check firmado por el representante legal, como identificación para la prestación de sus servicios.

El personal de la Consultoría deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la Obra (indumentaria de trabajo que lo identifique en obra, cascos, botas, guantes, etc.).

El consultor podrá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.

**c.- Trabajo de campo**

Se incluirán los costos por los trabajos de campo y pruebas de calidad de concreto, densidad de campo y otras pruebas de laboratorio; debiendo estar previsto en el presupuesto para la Supervisión, según corresponda.

**20.8.- RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad proporcionará al consultor todo el apoyo logístico, documental y de organización requerida para la ejecución del objeto contractual, para lo cual se proveerá al consultor la siguiente información:

Gerencia de Ingeniería : una copia impresa del expediente técnico (juego completo) y en medio magnético (CDs).

**21. Resolución del Contrato**

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial. La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad Ejecutora. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá

precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total. Si la parte perjudicada es la Entidad Ejecutora en coordinación con SEDA AYACUCHO, ejecutarán las garantías que EL SUPERVISOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados. Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

#### 22. Adelantos

SEDA AYACUCHO no otorgará adelanto directo por el servicio de Consultoría de Obra.

#### 23. Subcontratación

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

#### 24. Seguridad de la Información

EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

#### 25. Propiedad Intelectual

La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO tendrán todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

#### 26. Medidas de Control durante la ejecución contractual

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras, estará a cargo del Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras, la Gerencia de Ingeniería y el Coordinador de Obras de SEDA AYACUCHO, quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL SUPERVISOR. EL SUPERVISOR estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de Supervisión de las Obras. Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen EL SUPERVISOR, La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, se deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad. Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado. El control de las obras por parte de La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO estará a cargo del Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia de Ingeniería de SEDA AYACUCHO, y el Coordinador de Obras, el cual se realizarán de forma inopinada.




## 27. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra para la supervisión será otorgada cuando se dé la Liquidación de Obra, sin observaciones y contar con el informe del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría.


## 28. Penalidades

De acuerdo al Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, SEDA AYACUCHO le aplicará a EL SUPERVISOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de La Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades por las siguientes causas:



N°	Infraacción	Unidad	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma y tiempo de participación.	Por día y persona	0.05%M	Auditoría, inspección a la obra Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos	Por ocurrencia	0.01%M	inspección a la obra Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
3	No cumple con la disposición de una oficina equipada, el uso de materiales y equipos (vehículo, medio de comunicación, etc.) establecidos en los términos de referencia	Por ocurrencia	0.01%M	Auditoría, inspección a la obra Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
4	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas del residente u Unidad ejecutora en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente al correo electrónico copia digitalizada a SEDA AYACUCHO	Por ocurrencia	0.01%M	Inspección a la obra Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA



5	No cumple con la presentación de los informes iniciales, mensuales, final u otros requeridos expresamente por SEDA AYACUCHO, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicara si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informe de especialistas o sin firma de ellos, etc.).	Por ocurrencia	0.01%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
6	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por el residente u unidad ejecutora, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde la fecha de su presentación por el Residente.	Por día	0.10%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
7	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre adicionales de obra, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde la fecha de su presentación por el residente u unidad ejecutora.	Por día	0.20%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
8	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obras presentada por la unidad ejecutora en el plazo establecido.	Por día	0.05%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
9	El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por SEDA AYACUCHO y confirmadas por el	por día, persona y ocurrencia	0.01%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA



	consultar			
10	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
11	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
12	No cumple con las responsabilidades de pago a su personal.	Cada trabajador o profesional	0.05%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
13	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por SEDA AYACUCHO	Por ocurrencia	0.50%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
14	La Supervisión comunica a SEDA AYACUCHO cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a SEDA AYACUCHO a error.	Por ocurrencia	0.20%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
15	La Supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	0.50%M	Previa inspección Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
16	No comunica a SEDA AYACUCHO cuando la unidad ejecutora incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente	Por cada punto de trabajo	0.05%M	Previa inspección Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
17	En caso que culmine la relación contractual entre la unidad ejecutora y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que se termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT	Previa inspección Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA

	experiencias y calificaciones requeridas			
18	Cuando el personal clave permanece menos de 60 días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento	Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	0.5 UIT	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA
19	Cuando no cumple o no hace cumplir, los Protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19; incluyendo el Plan de Seguridad y Salud para los trabajadores	Por cada punto de trabajo	0.05%M	Informe Jefe Dep Sup. de Obra o Coordinador SEDA

**Nota:** En los casos de las infracciones 6 y 7, relacionados a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

M: Monto del contrato vigente

UIT: vigente a la aplicación de la penalidad

#### 29. Responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por el DS 344-2018-EF El plazo máximo de responsabilidad de la Supervisión puede ser reclamada por La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO por siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDA AYACUCHO.

#### 30. Código de Ética

EL CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código ética de La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO, disponibles en sus páginas webs.

EL CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO por parte de sus subordinados.



#### Conclusión del Servicio y Liquidación del Contrato

La culminación del Contrato de Consultoría se podrá dar una vez consentida la Liquidación de Ejecución de Obra, para lo cual el Consultor deberá elaborar y presentar a SEDA AYACUCHO su liquidación, conforme a lo dispuesto en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La mencionada liquidación se sustentará con la Resolución aprobatoria de la liquidación de ejecución de Obra, debiendo la Supervisión hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD

de la liquidación de la obra, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (7) años a quedar a disposición de SEDA AYACUCHO para cualquier aclaración relacionada con la Supervisión de las Obras.

**32. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785 - Directiva N°011-2016-CG/GPROD**

Al efectuar las actividades de Supervisión de Obras, EL SUPERVISOR deberá cumplir con las Normas Publicas de Control Gubernamental.

**33. Acciones del Sistema de Control Interno**

EL CONSULTOR deberá permitir que La Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y SEDA AYACUCHO efectúen auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

GOBIERNO DE AGUAYTUBA  
MUNICIPIO DE AGUAYTUBA  
CALLE 100 N.º 100  
AGUAYTUBA, LA PAZ, BOLIVIA  
TEL: 021 222 222

B  
B.  
1

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  
FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Supervisor de Obra	Ing. Sanitario o Ing. Civil
Especialista en Calidad	Ing. Sanitario o Ing. Civil
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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 186 del Reglamento.

B.  
2

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia	Coefficiente de Participación	Tiempo (Mes)
Supervisor de obra	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de Obras	1	8

			de saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura.		
	Especialista en Calidad	Ing. Civil o Ing. Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.	1	8
	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.	0.5	8
	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o	0.5	8

  
 Ing. Enrique Luis Rojas Luján  
 Jefe de la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento





		ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.		
--	--	--	--	--

**Definición de Obra de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

**Se excluye en la definición de obra de Saneamiento:** Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, Sistema de recolección de disposición de agua de lluvia.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.



B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3		EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
		Requisitos:	
ítem	descripción	cantidad	
1	Vehículo para uso del personal Profesional y Técnico de LA SUPERVISIÓN de obra: 01 camioneta doble cabina 4x4 (Camioneta incl. Combustible, lubricantes y otros costos operacionales). No mayor a 05 años de antigüedad.	01	


	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="564 358 759 533">2</td> <td data-bbox="759 358 1091 533">Equipo de topografía (estación total, nivel y accesorios). No mayor a 05 años de antigüedad.</td> <td data-bbox="1091 358 1327 533">01</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	2	Equipo de topografía (estación total, nivel y accesorios). No mayor a 05 años de antigüedad.	01
2	Equipo de topografía (estación total, nivel y accesorios). No mayor a 05 años de antigüedad.	01		
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 367.293.90 (Trescientos sesenta y siete mil doscientos noventa y tres con 90/100) incluido IGV, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como servicios de consultoría de obras iguales y/o similares a la supervisión de obras de saneamiento que incluyan uno o más componentes de obras generales y secundarias de agua potable y/o alcantarillado, de los que se listan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obras Generales:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cisterna, Reservorio Apoyado, Reservorio Elevado, Cámara de Rebombéo de Agua Potable, Cámara de Rebombéo de Desagüe.</li> <li>➤ Líneas Principales, Líneas de Conducción, Líneas de Impulsión, Línea de Aducción, Troncales Estratégicas, Red Matriz, Colectores Primarios, Colectores Principales.</li> </ul> </li> <li>b. Obras secundarias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redes secundarias de agua potable y/o alcantarillado incluye conexiones domiciliarias.</li> </ul> </li> <li>c. Se excluye lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piletas, unidad sanitaria.</li> <li>➤ Sistema de recolección y disposición de aguas de lluvias.</li> <li>➤ Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas Sistema de letrinas y fosas sépticas.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>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".</p>			



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

... el 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<sup>2</sup>

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

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El comité de selección 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.</li> <li>• 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"</li> </ul>
--	---



**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.

### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN CUADRO ANALITICO DE GASTOS DE SUPERVISION

OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION RED DE AGUA Y DESAGUE EN EL MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DE LA QUEBRADA CHAQUHUAYCCO ENTRE EL PUENTE APURIMAC Y EL RL LOS ROSALES 1+410M, DISTRITO DE SAN JUAN BAPTISTA - HUAMANGA - AYACUCHO"

FECHA DE PRECIOS: 30/08/2021

N°	DESCRIPCION	N° Personas	UNID	COEF. PARTIC.	CANTIDAD	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
<b>A1</b>	<b>SUELDO DEL PERSONAL CLAVE (INCLUYE OBLIGACIONES LABORALES)</b>							<b>228,000.00</b>
	<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>							
	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA - Ingeniero civil y/o sanitario	1.00	mes	1.0	8	8,000.00	64,000.00	
	ESPECIALISTA EN CALIDAD - Ingeniero civil y/o sanitario	1.00	mes	1.0	8	7,000.00	56,000.00	
	ESPECIALISTA AMBIENTAL - Ingeniero ambiental	1.00	mes	0.5	8	7,000.00	28,000.00	
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL - Ingeniero de higiene y seguridad industrial	1.00	mes	0.5	8	7,000.00	28,000.00	
	<b>PERSONAL TECNICO COMPLEMENTARIO, OPERATIVO Y AUXILIAR</b>							
	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	1.00	mes	0.5	8	3,500.00	14,000.00	
	TECNICO DE CAMPO	1.00	mes	0.5	8	2,500.00	10,000.00	
	CHOFER	1.00	mes	1	8	2,500.00	20,000.00	
<b>A2</b>	<b>COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</b>							<b>6,484.27</b>
	Combustible - gasolina		mes	1	540.36	12.00	6,484.27	
<b>A3</b>	<b>ALQUILERES DE SERVICIOS</b>							<b>43,400.00</b>
	Alquiler de Camión ceta		mes	1	8	4300.00	34,400.00	
	Prueba de calidad de concreto		und	1	180	25.00	4,500.00	
	Prueba de densidad de campo		und	1	180	25.00	4,500.00	
<b>A4</b>	<b>ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION</b>							<b>4,031.82</b>
	Casco de protección		und	1	7.00	36.00	252.00	
	Botas de cuero		und	1	7.00	280.00	1,960.00	
	Chalecos de seguridad		und	1	7.00	93.00	245.00	
	Insuflador		und	1	1	1574.815	1,574.815	
<b>A5</b>	<b>RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>4,000.00</b>
	Jefe de supervisión		mes	1	0.50	8000.00	4,000.00	
	<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISION</b>							<b>277,916.09</b>
	GASTOS GENERALES DE SUPERVISION (7%)							19,454.13
	UTILIDAD DE LA SUPERVISION (15%)							13,895.80
	<b>SUB TOTAL</b>							<b>311,266.02</b>
	IGV (18%)							56,027.88
	<b>COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION (SALDO)</b>							<b>367,293.90</b>
	<b>PRESUPUESTO TRANSFERIDO</b>							<b>423,098.00</b>
	<b>COSTO CANCELADO</b>							<b>55,804.10</b>
	<b>TOTAL SALDO DEL SERVICIO DE SUPERVISION</b>							<b>367,293.90</b>

La fecha de aprobación de la estructura de costos es a Agosto de 2021,



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO PUNTO SEIS (1.6) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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> 1.6<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>90.00 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.4 veces el valor referencial y &lt; 1.6 veces el valor referencial: <b>80.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.2<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.4 veces el valor referencial: <b>70.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10.00 puntos</b>

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planteamiento general de actividades para la supervisión de obra.</li> <li>• Matriz de funciones del equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> </ul>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10.00 puntos</b>
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>19</sup>

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = 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>20</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>20</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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.

#### **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 aplicará la siguiente penalidad:

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

#### Importante

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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.

<sup>23</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).

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”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*principal y las prestaciones accesorias”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</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>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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