

# **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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, CON CUI N° 2336901**

Tres firmas manuscritas en tinta azul, escritas en un estilo cursivo y fluido, se encuentran debajo del texto principal. Las firmas están distribuidas horizontalmente y parecen ser de diferentes personas.

<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.

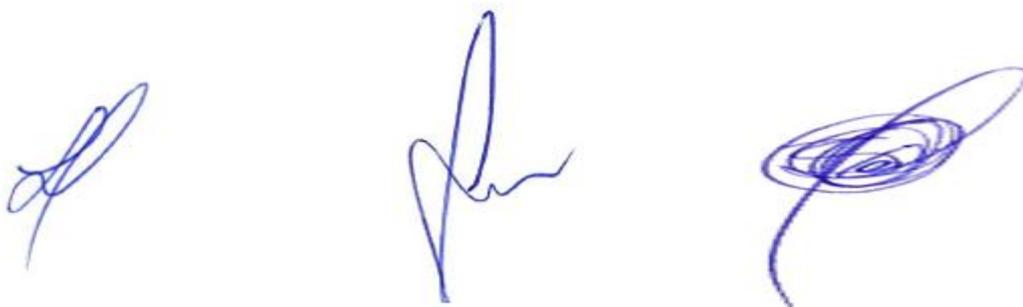
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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.

Three blue ink signatures are visible at the bottom of the page, arranged horizontally. The first signature on the left is a simple, stylized cursive mark. The middle signature is more complex, with several loops and a long tail. The signature on the right is the most intricate, featuring multiple overlapping loops and a circular pattern.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

*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>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

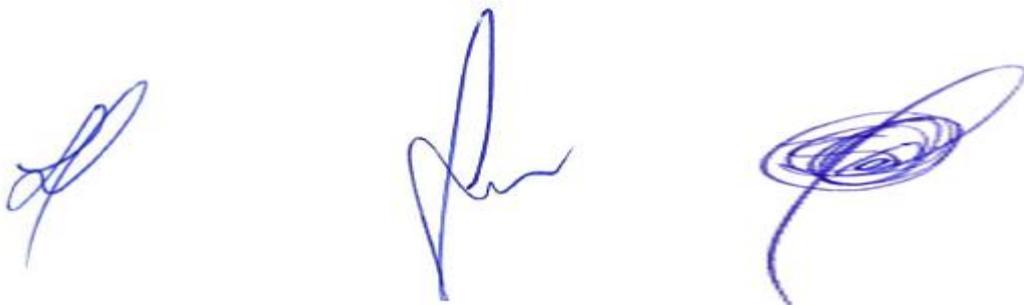
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

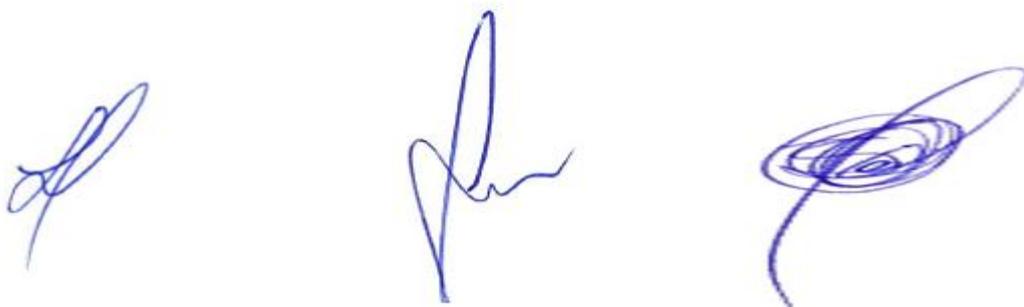
#### Importante

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
RUC N° : 20202505695  
Domicilio legal : Jr. Córdova N° 515-Plaza De Armas  
Teléfono: : .....  
Correo electrónico: : logistica@munibolivar.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, con CUI N° 2336901.**

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

El valor referencial asciende a S/ 398,952.99 (Trescientos Noventa y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Dos con 99/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 398,952.99 (Trescientos Noventa y Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Dos con 99/100 soles)	S/ 359,057.70 (Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Cincuenta Y Siete con 70/100 soles)	S/ 438,848.28 (Cuatrocientos Treinta y Ocho Mil Ochocientos Cuarenta y Ocho con 28/100 soles)

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

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

**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 incluido que las actividades comprenden además de la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	días	S/ 2,556.4366	S/ 383,465.49
Liquidación de obra				S/ 15,487.50
Valor Referencial total				S/ 398,952.99

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 98-2024-MPB/GM, de fecha 12 de junio de 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

-Para la revisión de la Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión, el pago será bajo el Sistema de SUMA ALZADA.

-Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los Pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del expediente, la supervisión de la ejecución de la obra y recepción de obra.

**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 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

COMPONENTE	PLAZO DE PRESTACION
Supervisión de obra	150 días calendario
Liquidación de obra	30 días calendario
TOTAL PLAZO DE LA PRESTACIÓN	180 días calendario

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar por las Bases impresas el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles), en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería, sitio en el Segundo Piso de la Entidad en Jr. Córdova N° 515 – Bolívar, en el horario de Lunes a Viernes de 08:00 am a 1:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm, o como también pueden descargarlo de la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones del estado-SEACE

**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° 30225
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo 051-2024-EF, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 234-2022-EF, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- DS N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por decreto supremo N 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF – norma que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de 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.
- Ley N 29783-Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<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.

- *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 Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Bolívar, sito en el Jr. Córdova N° 515-Bolívar, en horario de 08:00 am a 12: 30 pm horas y de 14:00 pm a 17:30 pm horas.

## **2.6. Adelantos**

La Entidad no ha previsto adelantos

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

**Monto 1: Supervisión de Obra**

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del jefe de la Unidad de Ingeniería de la Entidad.

$$V = (T1 \times P)$$

Dónde:

- V : Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Monto 1.  
T1 : Tarifa diaria por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra.  
P : Periodo a valorizar expresado en días calendario.

**Monto 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Bolívar, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cálculo de monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Monto 1 o el monto fijo en el monto 2.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Bolívar, sito en el Jr. Córdova N° 515-Bolívar, en horario de 08:00 am a 12: 30 pm horas y de 14:00 pm a 17:30 pm horas.



**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Conforme a lo establecido en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el pago de la consultoría de obra se podrá considerar la aplicación de reajustes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr. Monto de la Valorización Reajustada

Po. Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios de la fecha del valor referencial.

Ir = Índice General de precios al Consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice General de precios al consumidor a la fecha del valor referencial.

Ia = Índice General de precios al consumidor a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto directo entregado.

C = Monto del contrato principal.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS**

N°	FECHA
2024-0337	04/jun./2024

Area : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - MUNICIPAL RUBRO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUD  
 Solicitante : LLANOS RIMARACHIN, JHONATAN MILTON  
 Meta :  
 Actividad :  
 Entregar a :

10

CONCEPTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADA : AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN CHALABAMBAY YALEN DISTRITO BOLIVAR PROV. BOLIVAR - I A LIBERTAD DE CUI

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS			CANT. REQUER.
N°	UND	DESCRIPCIÓN	
01		REQUERIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADA : AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN CHALABAMBAY YALEN DISTRITO BOLIVAR PROV. BOLIVAR - LA LIBERTAD DE CUI N°2336901	1.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin**  
 CIP. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
**Ing. Lenin Medardo Vargas Vásquez**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
 Abastecimiento

CORRIENTE   
 INVERSION   
 FUENTE - RUBRO 09  
 META PRESUPUESTAL   
 CLASIFICADOR

Aprobado el :

Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
**CPC Jhonny Omar Chavez Baran**  
 Jefe de la Oficina de Planificación  
 Presupuesto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
**GPC. Alex Garrajuica Orrillo**  
 GERENTE PROVINCIAL

Los bienes que este marcados con (\*) no han sido asignados en el presupuesto

LAPTOP-AEN47CB1

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLIVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR – LA LIBERTAD"**

**I. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLIVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR – LA LIBERTAD".

**2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.**

La Municipalidad Provincial de Bolívar, organismo público ejecutor de la inversión provincial, con autonomía técnica y administrativa, cuyo objeto es ejecutar obras de infraestructura básica en materia de saneamiento, transporte, energía y otros de impacto provincial, actividades que contribuyen al logro de sus objetivos y su misión.

Con Resolución de Gerencia N° 054-2022-MPB/GM, fecha 12 de abril del 2022, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLIVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR – LA LIBERTAD".

Con Resolución de Gerencia N° 087-2024-MPB/GM, de fecha 09 de mayo del 2024, se aprueba el expediente de actualización de Presupuesto del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLIVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR – LA LIBERTAD".

En los caseríos de Enaben, Chalabamba y Yalen cuenta con un sistema de agua por gravedad sin tratamiento (SGST), construido por FONCODES en el año 2000 aproximadamente, donde las fuentes actuales provienen de agua subterránea, tipo manantial de ladera con afloramientos denominados:

"Captación Yalen", el cual abastece a (78%) de las viviendas, el caudal útil 0.32. l/seg, sin embargo, existen un (22%) de la población que no cuenta con el servicio, "Captación Chalabamba" el cual abastece a (76%) de las viviendas, el caudal útil 0.14. l/seg, sin embargo, existen un (24%) de la población que no cuenta con el servicio y el Caserío De Enaben no cuenta con el servicio de agua potable ni con saneamiento básico.

La población ha intentado mejorar el sistema de manera artesanal sin éxito al no contar con los conocimientos técnicos necesarios, por ello no se encuentran tuberías reparadas artesanalmente.

Respecto al sistema de saneamiento una parte de la población no dispone del servicio higiénico, Yalen el (65.0%), Chalabamba el (70.0%), Enaben (0%), dispone de letrinas de hoyo seco que se encuentran en pésimas condiciones, el restante realiza sus deposiciones al aire libre originando focos infección y contaminación ala medio ambiente

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
Ing. Jhonatan M. Elías Rincón  
C.I.P. 216790  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Los servicios de agua potable y saneamiento constituyen servicios básicos importantes porque proporcionan beneficios que permite la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios, cuando se brinda un servicio de calidad, promueve cambios de hábitos de higiene con el propósito de disminuir las enfermedades diarreicas y contribuir en la erradicación de la desnutrición. Además, el acceso y uso del servicio de agua potable y saneamiento de calidad, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

**4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la obra: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE UBS EN LOS CASERIOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLIVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR – LA LIBERTAD", materia del presente procedimiento de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1. Cuadro resumen de las metas a supervisar**

METAS EN EL CASERIO "ENABEN"			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	CAPTACIÓN TIPO LADERA	Und	1
2	LINEA DE CONDUCCION Ø 1"	M	257.30
3	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE CONDUCCION	Und	1
4	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE CONDUCCION	Und	1
5	RESERVORIO 5 m3 + CERCO + CLORADOR	Und	1
6	LINEA DE DISTRIBUCIÓN • 3/4" • 1"	M	856.12
		M	1501.93
7	PASES AEREOS Ø 1" (2 und) • L=40 m • L=50 m	Und	1
		Und	1
8	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 7	Und	3
9	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	7
10	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	3
11	VALVULA DE CONTROL	Und	3
12	CONEXIONES DOMICILIARIAS	Und	17
13	LETRINAS CON ARRASTRE HIDRAULICO	Und	16
14	TANQUE SEPTICO	Und	16
15	ZANJAS DE PERCOLACION	Und	16
16	LAVADEROS	Und	16

Fuente: elaboración propia

METAS EN EL CASERIO "CHALABAMBA"			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	CAPTACIÓN TIPO LADERA	Und	1
2	SISTEMA DE AIREACION	Und	1
3	LINEA DE CONDUCCION Ø 1"	M	229.03
4	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE CONDUCCION	Und	1

  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR**  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Almarochín**  
**CIP. 216796**  
**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

5	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE CONDUCCION	Und	1
6	RESERVORIO 5 m3 + CERCO + CLORADOR	Und	1
7	LINEA DE DISTRIBUCIÓN • 3/4 • 1"	M M	2,000.61 1,719.11
8	CAMARA DISTRIBUCION DE CAUDALES	Und	1
9	PASES AEREOS Ø 1" (3 und) • L=25 m • L=40 m	Und Und	2
10	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 7	Und	9
11	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	15
12	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	6
13	VALVULA DE CONTROL	Und	7
14	CONEXIONES DOMICILIARIAS	Und	35
15	LETRINAS CON ARRASTRE HIDRAULICO	Und	34
16	TANQUE SEPTICO	Und	34
17	ZANJAS DE PERCOLACION	Und	34
18	LAVADEROS	Und	34

Fuente: elaboración propia

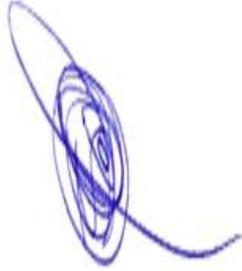
METAS EN EL CASERIO "YALEN"			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	CAPTACIÓN TIPO LADERA	Und	1
2	LINEA DE CONDUCCION Ø 1"	M	1,853.90
3	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 6	Und	13
4	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE CONDUCCION	Und	5
5	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE CONDUCCION	Und	3
6	PASES AEREOS Ø 1" (5 und) • L=50 m • L=65 m • L=95 m	Und Und Und	3 1 1
7	RESERVORIO 10 m3 + CERCO + CLORADOR	Und	1
8	LINEA DE DISTRIBUCIÓN • 3/4 • 1"	M M	2,747.01 2,310.78
9	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 7	Und	5
10	VALVULA DE PURGA EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	18
11	VALVULA DE AIRE EN LINEA DE DISTRIBUCION	Und	5
12	VALVULA DE CONTROL	Und	13
13	CONEXIONES DOMICILIARIAS	Und	66
14	LETRINAS CON ARRASTRE HIDRAULICO	Und	63
15	TANQUE SEPTICO	Und	63
16	ZANJAS DE PERCOLACION	Und	63
17	LAVADEROS	Und	63

Fuente: elaboración propia

**5.2. Descripción del servicio a contratar**

El Consultor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

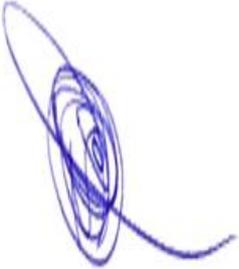
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarachín**  
 CIP. 216708  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa Gantt con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor ira verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, Llevar un control especial e informar a la Municipalidad Provincial de Bolívar, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarachín**  
CIP. 216760  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

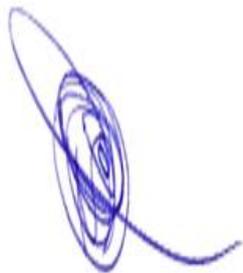
- 
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
  - Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
  - Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
  - Recomendar y asesorar a la Municipalidad Provincial de Bolivar, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
  - El consultor deberá contar con el plantel profesional descrito en los presentes términos de referencia, para ello deberá presentar una declaración jurada indicando que cuenta con el plantel profesional, como parte de los requisitos de presentación obligatoria.

### 5.3. Responsabilidad del Supervisor

- 
- 
- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
  - El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnostico que presentará en un plazo máximo de 05 días de iniciado el servicio.
  - El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
  - Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de Los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
  - Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
  - Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista, Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
  - El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarachín**  
CIP. 219706  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad con lo establecido en el Art. 40° de Ley N°30225.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Provincial de Bolívar, iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal el reemplazante deberá cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rámarachín**  
CIP. 216706  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 5.4. Actividades

- Deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado para desempeñar sus funciones como Supervisor de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, aplicable a cada contrato de obra vigente.
- Presentación de informe de compatibilidad del expediente técnico en el plazo establecido de acuerdo al Artículo N° 177 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado previos al inicio de obra.
- Responsable de Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato.
- Verificar el inicio del proyecto en el cuaderno de obra físico y/o digital esté debidamente legalizado y foliado, debiendo proceder a anotar todas las ocurrencias o incidencias de los avances de la obra.
- Velar que la obra se ejecute en cumplimiento con el plazo previsto, costo contratado y calidad específica.
- Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes y otros relacionados a los mismos.
- Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales e insumos utilizados, procedimientos constructivos y calidad final de obra.
- Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que pueda contener el expediente técnico.
- A través del cuaderno de obra, dar conformidad a los procesos constructivos, así como la debida atención y solución a las consultas del residente de obra, Así mismo validar los registros del cuaderno de obra; sobre consultas, propuestas, incidencias, avances físicos/financieros, utilización de materiales, mano de obra y equipos y sobre causales de generación de modificaciones al expediente técnico (plazo y presupuesto).
- Verificar el avance de obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigir las normas de seguridad e higiene laboral.
- Recibir, revisar y remitir a la Unidad encargada de la Ejecución de la Municipalidad Provincial de Bolívar, las valorizaciones, adicionales, deductivos, ampliaciones e informes mensuales y otros en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- El supervisor, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- Suscribir el acta de recepción de la obra de acuerdo al artículo N° 208 de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llano Ramírez**  
CIP. 218708  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Emitir el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.
- Elaboración de la liquidación con sus propios cálculos.

#### **5.5. Actividades específicas**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor de la ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

##### **5.5.1. Actividades previas a la ejecución de la obra**

- a) Movilización e Instalación del supervisor en obra
- b) Revisión del Expediente Técnico:
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la Ingeniería de Detalle
  - Permisos y documentos de la disponibilidad física del terreno
  - Otros
  - Informe por especialidad de la Revisión del Expediente Técnico (Informe de compatibilidad)
- c) Revisión de planes y documentos principales del Contratista:
  - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
  - Revisión del Plan de Mitigación ambiental
  - Revisión del Plan de Control de Calidad
  - Revisión del plan del componente social.
  - Revisión de la documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
  - Apertura del Cuaderno de Obra
  - Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.
  - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario. También, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico, por cada especialidad que conforma el expediente técnico.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarchán  
C.I.F. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**5.5.2. Actividades durante la ejecución de las obras**

**a) Control Técnico de la Obra:**

- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos

**b) Control de Procesos Constructivos:**

- Control de Calidad de Materiales
- Control de la calidad de trabajos ejecutados
- Control de Maquinaria
- Control del personal idóneo
- Control de ensayos, pruebas de laboratorio y protocolos

**c) Control de Calidad de la Obra:**

- Verificación de protocolos de control de calidad
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales, Equipos e Instalaciones especiales
- Realización de Ensayos de Laboratorio

**d) Control de Avance de la Obra:**

- Control de la Programación de Obras
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

**e) Control de Medio Ambiente:**

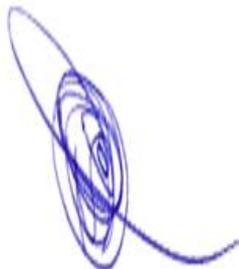
- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

**f) Control de Seguridad:**

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**Ing. Jhonatan M. Llanes Rímarchin**  
CIP: 216790  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

**g) Control Económico-Financiero de la obra:**

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Revisión y dar conformidad a los Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y conciliación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control Vencimiento de Cartas Fianzas
- Revisión y aprobación de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción



**h) Control Económico-Financiero de la supervisión:**

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR.
- Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.
- Sostener con los funcionarios del MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente la tarifa calculada de la supervisión según el valor referencial, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para el MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

**5.5.3. Actividades de recepción de la obra, revisión de liquidación de obra, Informe final y presentación de liquidación de Contrato de Supervisión**



**a) Fecha de Recepción de Obra:**

- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Presentar el Informe de Situación de la Obra
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción

**b) Previo a la recepción de Obra:**

- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- Revisión de los Metrados de Obra
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra

**c) Durante la recepción de la obra:**

- Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.
- Recepción Final de Obra

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanes Rivas**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**d) Liquidación de Obra**

- Conformidad de los Planos de Post construcción.
- Conformidad de los Metrados de Obra.
- Conformidad de la Memoria Descriptiva.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.
- Presentar el Informe Final de la Obra.
- Presentar la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

**e) Otras actividades relacionadas:**

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
- El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por la Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación,
- El Supervisor presentara la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

**5.6. Procedimiento**

- Los procedimientos a seguir en campo son de una supervisión permanente en la ejecución de los trabajos por parte de contratista y este cumpla a cabalidad la parte contractual.
- Participar activamente en las charlas de seguridad, así como su personal a cargo.
- Antes de ser instalados los insumos de obra como son postes, conductores, transformadores, etc. el supervisor tendrá que solicitar al contratista los protocolos de pruebas, certificados de calidad de estos, para que con ello este dé el visto bueno para su instalación.
- Verificar con los proveedores, si los insumos han sido comprados de la empresa que indica los certificados y protocolos de prueba.
- Verificar la elaboración de protocolos y que los valores consignados en ellos serán los reales.
- Revisar y aprobar los planes de desvío de tránsito presentado por el contratista.
- Además, deberá de seguir los procedimientos adecuados para realizar y cumplir a cabalidad todo lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rincón**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**5.7. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

La presente contratación deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo aplicable toda norma pertinente adicional:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de equilibrio financiero del presupuesto para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Reglamento nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda del 08.MAY.2006 y publicado EL 08.JUN.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- R.C N° 320-2006-cg de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General Del Ambiente N° 28611
- Código Civil.
- Ley N° 29090 de regularización habilitaciones urbanas y de edificaciones, Publicada el 27 de septiembre de 2007 y su reglamento el DS 024-2008 Publicado El 28/09/2008
- Resolución de contraloría N°196-2010-CG, que aprueba directiva N°002-2010-CG/OEA "control previo externo de las prestaciones adicionales de obra". D.S. N°011-79-VC.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Decreto de Urgencia N° 063-2021 - Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la dinamización de las inversiones en el marco de la reactivación económica y la ejecución del gasto público; así como asegurar la continuidad de los procesos de contratación en el marco del sistema nacional de abastecimiento y dicta otras disposiciones
- Decreto de Urgencia N° 102-2021 - Decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para la ejecución de gasto público en materia de inversión orientado al financiamiento de proyectos de saneamiento, infraestructura vial y equipamiento urbano.
- Así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.

**5.8. Contenido Mínimo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Supervisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivo del Plan
- b) Alcance de la Obra
- c) Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del/la empleador/a

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Pámarachín**  
CIP. 216796  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- d) Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- e) Presupuesto
- f) Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- g) Elementos del Plan:
  - Objetivos, metas y programa de seguridad y salud en el trabajo
  - Estructura del Subcomité de seguridad y salud en el trabajo
  - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad salud en el trabajo
  - Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles operacionales, su metodología y procedimiento
  - Mapas de riesgos
  - Plan de vigilancia de la salud de los/las trabajadores/ as
  - Procedimientos de trabajo para las labores de alto riesgo
  - Programa de capacitación, sensibilización y entrenamiento
  - Formatos de los registros del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
  - Programa de inspecciones
  - Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
  - Auditorías
  - Gestión de mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo
  - Plan de respuesta ante emergencias
- h) Fecha y firma de quienes elaboran el Plan

#### 5.9. Impacto Ambiental

En su labor como supervisor tendrá que velar por que el contratista cumpla con lo establecido en el expediente técnico de la obra y lo que indica la ley para estos casos.

#### 5.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 5.10.1. Lugar del servicio

El servicio de supervisión requerido se realizará en la obra que tiene que está localizado de acuerdo a lo siguiente:

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN	
Departamento/Región:	La Libertad
Provincia:	Bolívar
Distrito:	Bolívar
Caserío:	Enaben – Chalabamba - Yalen
Región geográfica:	Sierra
Código de Ubigeo – Enaben	1303010041
COORDENADAS UTM: WGS84	ESTE 197822.213
	NORTE 9205147.186
	ELEVACION 2742.766
Código de Ubigeo – Chalabamba	1303010040
COORDENADAS UTM: WGS84	ESTE 193796.073
	NORTE 9203699.714
	ELEVACION 2608.270

  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
*Ing. Jhonatan M. Llanos Pámarichín*  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

Código de Ubigeo – Yalen	1303010036	
COORDENADAS UTM: WGS84	ESTE	189768.480
	NORTE	9204855.058
	ELEVACION	1590.697

FUENTE: Elaboración propia

**vías de acceso**

Los medios de transporte público de pasajeros más usuales son los buses de servicio interprovincial, que van de Trujillo a Bolívar, el tiempo de viaje que se emplea desde la ciudad de Trujillo hasta la provincia de Bolívar, es de 14:00 horas El horario de ruta de los buses y camionetas son todos los días. El horario de salida de los vehículos de transporte es desde 4.30 pm hasta las 23.00 horas.

*Rutas de acceso desde la capital departamental hasta la localidad de Enaben*

DESDE	A	ESTADO DE LA VIA	MEDIO DE TRANSPORTE	KM	TIEMPO
Trujillo	Cajamarca	Asfaltada	Vehicular	298 km	350 min
Cajamarca	Celendín	Asfaltada	Vehicular	102 km	150 min
Celendín	Balsas	Asfaltada	Vehicular.	65 km	110 min
Balsas	Unamen	Afirmada	Vehicular	100 km	200 min
Unamen	Bolívar	Afirmada	Vehicular	10 km	50 min
Bolívar	Enaben	Trocha	Vehicular	14 km	110 min
TOTAL				589 km	16 h 16 min

Fuente: Memoria descriptiva del E.T

*Rutas de acceso desde la capital departamental hasta la localidad de Chalabamba*

DESDE	A	ESTADO DE LA VIA	MEDIO DE TRANSPORTE	KM	TIEMPO
Trujillo	Cajamarca	Asfaltada	Vehicular	298 km	350 min
Cajamarca	Celendín	Asfaltada	Vehicular	102 km	150 min
Celendín	Balsas	Asfaltada	Vehicular.	65 km	110 min
Balsas	Unamen	Afirmada	Vehicular	100 km	200 min
Unamen	Bolívar	Afirmada	Vehicular	10 km	50 min
Bolívar	Enaben	Trocha	Vehicular	14 km	110 min
Enaben	Chalabamba	Trocha	Vehicular	11 km	72 min
TOTAL				600 km	17 h 36 min

Fuente: Memoria descriptiva del E.T

*Rutas de acceso desde la capital departamental hasta la localidad de Yalen*

DESDE	A	ESTADO DE LA VIA	MEDIO DE TRANSPORTE	KM	TIEMPO
Trujillo	Cajamarca	Asfaltada	Vehicular	298 km	350 min
Cajamarca	Celendín	Asfaltada	Vehicular	102 km	150 min
Celendín	Balsas	Asfaltada	Vehicular.	65 km	110 min
Balsas	Unamen	Afirmada	Vehicular	100 km	200 min
Unamen	Bolívar	Afirmada	Vehicular	10 km	50 min
Bolívar	Enaben	Trocha	Vehicular	14 km	110 min
Enaben	Desv. Yalen	Trocha	Vehicular	9 km	62 min
Desv. Yalen	Yalen	Camino de Herradura	Acémila	10 km	220 min
TOTAL				608 km	21 h 26 min

Fuente: Memoria descriptiva del E.T

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rómulo**  
 CIP. 21 8700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**5.10.2. Plazo del servicio**

El plazo previsto para la ejecución del servicio es de **ciento cincuenta (180) días calendario**, que comprende el plazo de ejecución de obra de **ciento cincuenta (150) días calendario** y el plazo para la actividad de la liquidación de la obra de **treinta (30) días calendario**.

COMPONENTE	PLAZO DE LA PRESTACIÓN
Supervisión de obra	150 días calendario
Liquidación de obra	30 días calendario
Total del plazo de la prestación	180 días calendario

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzará a partir del inicio del plazo de ejecución de la obra.

El plazo para la elaboración o revisión de la liquidación de obra se iniciará a partir de la entrega a la supervisión, por parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista, o cuando ordene la Entidad la elaboración de la liquidación de obra, por la no presentación del contratista.

**5.10.3. Sistema de contratación**

Esquema mixto: Tarifas y suma alzada.

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de TARIFAS, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real, Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, La Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de obra; asimismo para la revisión de la Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión: el pago será cancelado bajo el Sistema de SUMA ALZADA.

**5.11. Valorizaciones Mensuales**

Según tarifas, de acuerdo a los días trabajados.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores según la especialidad de la Ley 30225 – 3. **Consultoría en obras de saneamiento y afines en la categoría "C"** o superior.

**6.2. Del Personal**

**6.2.1. Personal Clave**

La Entidad considera que el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

24

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales de la supervisión, el profesional clave requerido para la Supervisión de la obra es:

N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Supervisor de Obra	Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento y obras similares (Computada desde la fecha de la colegiatura)
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupación; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Computada desde la fecha de la Colegiatura)
3	Especialista Ambiental	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	12 meses de experiencia como: especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura).
4	Especialista en Calidad	Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura)

- **Definición de obras de saneamiento y obras similares para acreditar la experiencia del personal clave:** De conformidad con lo establecido en la ficha de homologación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, el perfil profesional se encuentra homologado, de acuerdo a lo siguiente:


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Ríos**  
**CIP. 216788**  
**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

- **Definición de obras de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico.
- **Definición de obras similares:** Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de estos de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable y/o saneamiento, que haya contemplado los siguientes componentes: captación, línea de conducción, reservorios, red de distribución, cámara rompe presión, válvula de control, válvula de purga, válvula de aire, pases aéreos, conexiones domiciliarias, y unidades básicas de saneamiento.

La acreditación de su experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

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

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, 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.

**Importante:**

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rüberachín**  
C.R. 218799  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (08) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

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. En concordancia con lo dispuesto en las bases estándar de Concurso Público para la contratación del servicio de consultoría de obra, aprobado por la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

### 6.3. Del equipamiento

Para la prestación del servicio de consultoría de obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:



N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTÁTIL	01
02	IMPRESORA	01
03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: 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.

### 6.4. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el Numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece lo siguiente:



- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### 6.5. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **tres (03) 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 CINCO (05) 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, conforme al literal C – REQUISITO DE CALIFICACIÓN del presente documento.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
Ing. Jhonatan M. Llanos Rivas  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**7. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1. Otras obligaciones**

**7.1.1. Otras obligaciones del contratista:**

**Producto o entregables:** documentación y contenido de la información que deberá presentar El Consultor como resultado de la prestación de los servicios durante la ejecución de la obra.

El Consultor presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

**a) Etapa de la Supervisión de la obra:**

- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley. Las valorizaciones mensuales por avances del Contratista, deben de contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas, planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de la valorización.

Asimismo, las valorizaciones deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva.

- Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra; estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, dentro de los primeros 07 días naturales del mes siguiente, un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

**Área de Supervisión**

Actividades desarrolladas por la Supervisor de Obra:

- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación conteniendo la copia de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos y Fotografías, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Páez**  
CIP. 211706  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Dará cuenta del trámite que con su opinión que haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- Apreciaciones de la Supervisión, relacionado con el ritmo de avance de la obra, desempeño del personal asignado a la obra, abastecimiento de materiales a la obra, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, etc.
- Valorización mensual de los servicios de supervisión:
- Monto Global, desagregado en remuneraciones de personal clave, no clave y auxiliar, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros, etc., según la propuesta del consultor.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes y de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

#### Área Ejecutor o Contratista de Obra

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.
- Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

#### Informes Especiales:

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:

- **Informes Solicitados por la Entidad**, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad; si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rivas**  
CIP. 216766  
SERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- **Informes de Oficio**, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tornado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR, la presentación tardía de la información.
- **Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra)**, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicitada. Recepción es aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

#### Informe Final

El informe final incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema a suma alzada.

- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra.
- El Informe Final incluirá unas vistas de la obra (de ser posible video), en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

#### **b) Etapa de Recepción y Liquidación De Obra:**

- **Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra)**; previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de situación de la obra ejecutada dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se indicará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- **Informe Final**, incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.

El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental, así mismo en cumplimiento del numeral 209.1 del artículo

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rivas**  
CIP. 216780  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

209 de liquidación de contrato de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el informe debe incluir cálculos detallados de la liquidación de obra.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.

- **Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:** El Consultor presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato.

En general, la estructura de la liquidación final será la siguiente:

- Antecedentes de las obras
- Datos Generales
- Descripción de las obras y Cumplimiento de Metas
- Metrados valorizados y ejecutados
- Presupuestos de Obra
- Adicionales (de ser el caso)
- Deductivos (de ser el caso)
- Valorizaciones Contrato Principal
- Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Valorizaciones Mayores Metrados (de ser el caso)
- Valorizaciones Mayores gastos generales (de ser el caso)
- Valorizaciones de intereses (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
- Resumen de Valorizaciones Adicionales (de ser el caso)
- Resumen de Valorizaciones Deductivos (de ser el caso)
- Liquidación Final
- Planos Post-Construcción
- Cuaderno de Obra.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico (que muestre la secuencia constructiva)

Es preciso mencionar que, esta estructura no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de las liquidaciones de obra y de la Supervisión, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

El Consultor, será responsable de la elaboración de la liquidación de obra sólo en caso el contratista no presentase dicha liquidación en el plazo de treinta (30) días calendario; los gastos por este concepto serán a cargo del contratista de obra.

El supervisor deberá revisar y emitir opinión de la liquidación de Obra elaborado por el Contratista un plazo de treinta (30) días calendario de recibida ésta por parte de la Entidad.

**c) Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato:**

El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209° de la ley, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Vargas Rivero**  
CIP. 24475  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato de supervisión paralelamente o una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

**d) Otras Obligaciones del Supervisor en la Ejecución de Obra.**

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de este.
- El Consultor efectuara una revisión detallada de las especificaciones de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción: En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Municipalidad Provincial de Bolívar y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Consultor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Así mismo revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomadas durante el desarrollo del proyecto, debiendo en el caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la Municipalidad Provincial de Bolívar.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la Obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos lo hagan de forma conjunta.
- El Supervisor de Obra será el responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El supervisor de Obra será el responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un informe Diagnostico que presentará en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la fecha de suscripción de su contrato.
- El Supervisor de Obra será el responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Así mismo deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanes Riveral**  
CIP. 216708  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Es responsabilidad del Supervisor de Obra remitir a la Entidad en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa revisión, evaluación y con la opinión correspondiente, los presupuestos adicionales de obra, presentados por el contratista.
- En el caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de Obra, descontándose de sus pagos.
- El supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en este numeral.
- El supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor de Obra dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El Supervisor de Obra será el responsable de Valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- En el caso de Consorcio las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Bolívar.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el contrato sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Provincial de Bolívar iniciara acciones judiciales de ser el caso.
- El Supervisor apoyará la Municipalidad Provincial de Bolívar, durante la contestación de las demandas arbitrales que pudiera generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.
- El Consultor al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad Provincial de Bolívar, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Bolívar.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rivasrachín**  
CIP. 216706  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El supervisor de obra está obligado a remitir a la Contraloría General de la República, en la misma oportunidad que a la Entidad, los informes u opiniones emitidos respecto a los adicionales de obra, solicitudes de mayores gastos generales, variación en calendario de obra, ampliaciones de plazo, aplicación de penalidades y otros emitidos en el marco de sus funciones, de acuerdo a los lineamientos regulados por dicho organismo autónomo de control a través de Directiva. Esta obligación no representa la paralización del plazo de ejecución de obra, sin perjuicio del ejercicio del control concurrente que realice la Contraloría General, de ser el caso.
- El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- En caso que el inspector o supervisor considere que las consultas requieren de la opinión del proyectista, las remite a la Entidad, con copia al contratista, dentro del plazo máximo de cuatro (4) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de obra.

#### 7.2. Adelantos

No aplica.

#### 7.3. Subcontratación

No aplica.

#### 7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- El Consultor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Municipalidad Provincial de Bolívar y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Consultor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de los protocolos de pruebas.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe a la Municipalidad Provincial de Cajamarca quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- La Municipalidad Provincial de Bolívar, podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de a Municipalidad Provincial de Bolívar
- Es obligación del Supervisor de dar acceso y prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Bolívar, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Cárdenas Rímarchín**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Provincial de Bolívar, para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor, deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de la Municipalidad Provincial de Bolívar, en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Consultor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- Es obligación del Supervisor de dar acceso y prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Bolívar, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor apoyará a la Municipalidad Provincial de Bolívar, durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.

#### **7.5. Conformidad de la prestación**

De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la conformidad será emitido por la Unidad de Ingeniería de la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

De existir observaciones, previa evaluación de la Unidad de Ingeniería de la Entidad comunica al supervisor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Dependiendo de la complejidad. Si Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior. Así mismo la entidad puede resolver el contrato.

#### **7.6. Pago de los servicios**

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes montos:

##### **7.6.1. Monto 1: Supervisión de Obra**

Una tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado, un plazo de ejecución de obra de **ciento cincuenta (150) días calendario**, la cual será cancelada mediante valorizaciones **mensuales** de supervisión de acuerdo ejecución real, calculado en función a los días del periodo supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución de la obra.

Para el caso del **Monto 1**, el postor deberá ofertar una tarifa diaria redondeada a dos decimales, que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. El monto del total de la propuesta económica de este monto será el Monto de la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR**  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Ribera**  
**CIP. 216700**  
**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Tarifa diaria multiplicada por el tiempo de supervisión de la obra expresado en días (**150 días**).

**7.6.2. Monto 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

Elaborar el informe de liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista para el pronunciamiento de la Entidad.

La retribución por la participación del supervisor en la Liquidación de Contrato de Obra (**Monto 2**). Se pagará por el monto total ofertado bajo el sistema de contratación a suma alzada por el valor estimado en los gastos de supervisión del expediente técnico.

**7.6.3. Consideraciones Generales**

De conformidad al numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: "Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada.

**El monto total de la propuesta económica deberá ser calculado considerando la Tarifa diaria multiplicada por el plazo de ejecución de la obra de 150 días calendarios por el concepto del Monto 1 más el monto correspondiente al Monto 2.**

Conforme al artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece, "*En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad*".

Asimismo, conforme al numeral 208.7 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece, "*De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del supervisor ni a la aplicación de penalidad alguna*".

**7.7. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales**, de acuerdo al siguiente detalle:

**Monto 1: Supervisión de Obra**

Se pagarán valorizaciones mensuales de supervisión, el monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Almarachín**  
CIP. 214700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

calendario multiplicado por la tarifa diaria propuesta. La conformidad a la prestación mensual requerirá del informe técnico del jefe de la Unidad de Ingeniería de la Entidad.

$$V = (T1 \times P)$$

Donde:

- V : Monto de la valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Monto 1.
- T1 : Tarifa diaria por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra.
- P : Periodo a valorizar expresado en días calendario.

**Monto 2: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra**

Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Bolívar, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cálculo de Monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado en el periodo en caso del Monto 1 o el Monto fijo en del Monto 2.

**7.8. Formula de reajuste**

Conforme a los señalado en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el pago de la consultoría se podrá considerar la aplicación de los reajustes, en tal sentido, los pagos se reajustarán de acuerdo a la formula siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada
- Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios de la fecha del valor referencial.
- Ir = Índice General de precios al Consumidor a la fecha de valorización.
- Io = Índice General de precios al Consumidor a la fecha del Valor referencial.
- Ia = Índice General de precios al Consumidor a la fecha de pago del adelanto.
- A = Adelanto directo entregado
- C = Monto del contrato principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado.

El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto directo.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
Ing. Jhonatan M. Llanos Rimerachin  
CIP. 218780  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**7.9. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

**7.10. Otras penalidades aplicables**

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del Monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del área usuaria.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe del área usuaria.


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarchín**  
 CIP. 216760  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del área usuaria.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del área usuaria.
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del área usuaria.

**8. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhoratan M. Llanos Rímarachín**  
 CIP. 210700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y copias del cuaderno de obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

#### 9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- RNC. Reglamentó Nacional de Construcciones
- INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American concrete institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de. Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. **Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.**
- El Informe Técnico será presentado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados Óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rímarachín**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

dichos trabajos, cada vez que el Contratista este en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

#### 10. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Bolivar, proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice con otros sectores o Entidades, para la ejecución ADECUADA de la obra. Asimismo, entregará el expediente técnico del proyecto en forma física y digital.

#### 11. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR.

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR, es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

#### 12. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los CONTRATISTAS están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

#### 13. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación.

El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

#### 14. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo presentaciones adicionales de obra y liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros) se le notificara en domicilio Procesal que indique es su oferta.

#### 15. REAJUSTES

Las Valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
Ing. Jhonatan M. Llanos Rómulo  
CIP. 218708  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**16. GARANTÍAS**

La garantía que debe otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, es la de fiel cumplimiento del contrato. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe solicitar a la Entidad la retención del pago de sus valorizaciones mensuales la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original como fianza de fiel cumplimiento. Esta caución se mantendrá vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**17. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 CONSULTOR es de siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 196 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, La conformidad será otorgada por el área usuaria que será la gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural. De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro nacional de proveedores, consultoría en obras de saneamiento y afines en la categoría "C" o superior</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia de inscripción para ser participante, postor y contratista vigente.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin**  
 CIP. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALIDAD</th> <th>FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	1	Supervisor de Obra	Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario	2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	3	Especialista Ambiental	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	4	Especialista en Calidad	Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	
N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA															
1	Supervisor de Obra	Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario															
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil															
3	Especialista Ambiental	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos															
4	Especialista en Calidad	Título profesional de: 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.																
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ESPECIALIDAD</th> <th>EXPERIENCIA MINIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento y obras similares (Computada desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupación; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Computada desde la fecha de la Colegiatura).</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA	1	Supervisor de Obra	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento y obras similares (Computada desde la fecha de la colegiatura)	2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupación; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Computada desde la fecha de la Colegiatura).							
N°	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA															
1	Supervisor de Obra	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento y obras similares (Computada desde la fecha de la colegiatura)															
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupación; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Computada desde la fecha de la Colegiatura).															


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin**  
 CIP. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

3	Especialista Ambiental	12 meses de experiencia como: especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura).
4	Especialista en Calidad	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura)

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL	01
02	IMPRESORA	01
03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de estos de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable y/o saneamiento, que haya contemplado los siguientes componentes: captación, línea de conducción, reservorios, red de distribución, cámara rompe presión, válvula de control, válvula de purga, válvula de aire, pases aéreos, conexiones domiciliarias, y unidades básicas de saneamiento; asimismo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llahos Rimarachin**  
 C.I.P. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

De conformidad con lo establecido en la ficha de homologación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, la experiencia del postor en la especialidad no se encuentra homologado.

Acreditación:

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 resolución de liquidación o acta de recepción de obra; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin**  
CIP. 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Importante**

- *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.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

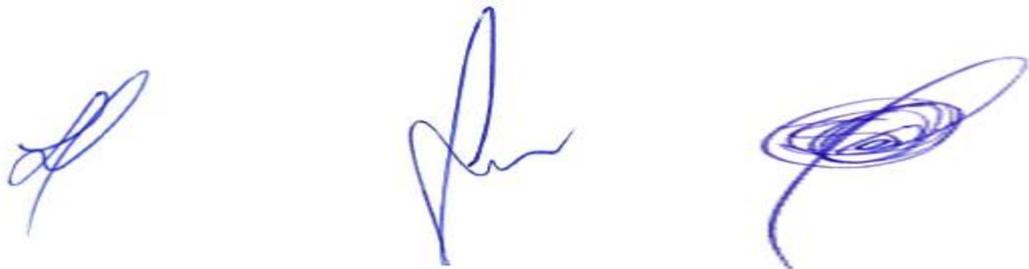
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
**Ing. Jhonatan M. Llanos-Rimarachin**  
CIP: 216700  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

ANEXO I: ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION						
PROYECTO:	"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR - LA LIBERTAD"					
LOCALIDADES:	ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN					
DESCRIPCIÓN:	CÁLCULO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES - (30/04/2024)					
VALOR REFERENCIAL:	S/. 6,332,587.22	TIEMPO DE EJECUCION:	DE	5.00 MESES		
<b>I. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de obra)</b>						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MESES	PARCIAL	SUB TOTAL
<b>01.</b>	<b>Equipamiento</b>					
01.01.	Equipo de oficina y enseres					
	Estantes para oficina	und	3.00			
	Escritorio con silla	und	6.00			
	Pizarra acrílica	und	3.00			
01.02.	Equipos de Computo					
	Computadoras, incluido software	und	1.00			
	Impresoras	und	1.00			
01.03.	Servicios de oficina					
	Alquiler de Oficina	und	3.00	5.00		
	Materiales	und	1.00	1.00		
01.04.	Servicios de hospedaje					
	Alquiler de hospedaje	und	3.00	5.00		
<b>02.</b>	<b>Equipos de protección personal y seguridad</b>					
02.01.	Equipos de Seguridad (Casco, Botas de seguridad, arneses, etc.)					
	Casco con barbijo	und	6.00			
	Casaca térmica	und	6.00			
	Polo manga larga	und	6.00			
	Pantalón Jean crudo con cinta reflectiva	und	6.00			
	Botas de seguridad	und	6.00			
	Chalecos de seguridad	und	6.00			
	Guantes de cuero protectores	und	6.00			
	Lentes de seguridad	und	6.00			
	Orejeras	und	6.00			
	Arnés de seguridad y línea de vida	und	3.00			
	Bloqueador	und	6.00	3.00		
	Botiquín	und	3.00			
<b>03.</b>	<b>Gastos Indirectos varios</b>					
03.01.	Legales y notariales sobre la organización	glb	1.00			
<b>04.</b>	<b>Gastos de Liquidación de Obra</b>					
	Ing. Supervisor de obra	mes	1.00	1.00		
	Fotocopia de planos	glb	1.00			
	Fotocopia de documentos	glb	1.00			
	Empastado, encuadernado, anillado	glb	1.00			
	Impresión y/o fotocopia de E.T. de liquidación de obra	juego	2.00			
	Material de Oficina e impresión	glb	1.00			
<b>TOTAL GASTOS FIJOS ( I )</b>						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
 Ing. Jhonatan M. Llanos Rimarachin  
 CIP. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

<b>II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MESES	PARCIAL	SUB TOTAL
<b>01.</b>	<b>Gastos de personal Clave (Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA) (TIPO I)</b>					
01.01.	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
01.02	Ing. Supervisor de obra	mes	1.00	5.00		
01.03	Ing. Especialista de Seguridad en Salud Ocupacional	mes	1.00	5.00		
01.04	Ing. Especialista Ambiental	mes	1.00	5.00		
01.05	Ing. Especialista de Calidad	mes	1.00	5.00		
<b>02.</b>	<b>Gastos de personal Técnico y de Apoyo</b>					
02.01.	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
02.02	Ing. Asistente de supervisión	mes	1.00	5.00		
02.03	Supervisor del Componente Social	mes	1.00	5.00		
02.04	Topógrafo	mes	1.00	3.00		
02.05	Chofer	mes	1.00	5.00		
<b>03.</b>	<b>Movilidad y viáticos</b>					
03.01.	Alquiler de Camioneta	mes	1.00	5.00		
03.02.	Combustible	mes	1.00	5.00		
<b>04.</b>	<b>Actividades</b>					
04.01.	Reuniones de coordinación y evaluación, otros gastos	mes	1.00	5.00		
<b>05.</b>	<b>Seguros</b>					
05.01.	Seguro de accidentes personales	glb	1.00			
05.02.	Seguro complementario de trabajo de riesgo	glb	1.00			
05.03.	Costo por emisión de póliza	glb	1.00			
<b>06.</b>	<b>Pruebas de control de calidad</b>					
06.01.	Diseño de Mezclas f'c:175kg/cm2	und	1.00			
06.02.	Diseño de Mezclas f'c:210kg/cm2	und	1.00			
06.03.	Diseño de Mezclas f'c:280kg/cm3	und	1.00			
06.04.	Rotura de probetas de concreto	und	66.00			
06.05.	Estudios de cantera y agregados	und	1.00	1.00		
<b>07.</b>	<b>Gastos financieros relativos a la supervisión</b>					
07.01.	Carta fianza de fiel cumplimiento de contrato (10.0%)	glb	1.00			
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES ( II )</b>						
<b>GASTOS DE SUPERVISIÓN ( I ) + ( II )</b>						
<b>UTILIDAD</b>				<b>5.00%</b>		
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IGV</b>				<b>18.00%</b>		
<b>COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN</b>				<b>6.30%</b>		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR  
  
**Ing. Jhenatan M. Llanos Rimarachin**  
 CIP. 216700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



GASTOS FINANCIEROS				
Proyecto :	"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR - LA LIBERTAD"			
Tema :	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES / GASTOS FINANCIEROS - (30/04/2024)			
VALOR REFERENCIAL		TIEMPO DE EJECUCION :	5.00	MESES
<b>A.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>				
Tasa:	10.00%	Interes del Banco :	4.00%	
		Período (Meses) :	5.00	
		Monto de la Carta Fianza :		
		Comisión del Banco :	3.50	
		<b>COSTO FINANCIERO (S/.)</b>		
<b>SUBTOTAL DE GASTOS FINANCIEROS (S/.)</b>				

GASTOS DE SEGUROS				
Proyecto :	"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLIVAR - LA LIBERTAD"			
Tema :	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES / SEGUROS - (30/04/2024)			
Monto de cobertura :		TIEMPO DE EJECUCION :	5	MESES
<b>A.- SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES</b>				
Tasa:	1.96%	Período (Meses) :	5.00	
		<b>COBERTURA</b>		
		<b>COSTO FINANCIERO (S/.)</b>		
<b>B.- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b>				
Tasa Salud:	1.50%	Período (Meses) :	5.00	
Tasa Pension:	1.20%	Monto Aplicable:		
		Monto de Salud:		
		Monto de Pension:		
		<b>COSTO FINANCIERO (S/.)</b>		
<b>SUBTOTAL (S/.)</b>				
Costo por emisión de Póliza	3% Del Sub-Total			
<b>TOTAL DE GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS (S/.)</b>				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR  
  
 Ing. Jhonatan M. Ramos Rimarachin  
 CIP. 246700  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Importante

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>Registro nacional de proveedores, consultoría en obras de saneamiento y afines en la categoría "C" o superior</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:</p> <p>Constancia de inscripción para ser participante, postor y contratista vigente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	Requisitos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">ESPECIALIDAD</th> <th style="text-align: center;">FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Supervisor de Obra</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">Especialista Ambiental</td> <td>Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">Especialista en Calidad</td> <td>Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA	1	Supervisor de Obra	Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario	2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	3	Especialista Ambiental	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	4	Especialista en Calidad	Título profesional de: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	
N°	ESPECIALIDAD	FORMACION ACADEMICA															
1	Supervisor de Obra	Título Profesional de: Ingeniero civil o ingeniero Sanitario															
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título Profesional de: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil															
3	Especialista Ambiental	Título Profesional de: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos															
4	Especialista en Calidad	Título profesional de: 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 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA MINIMA
1	Supervisor de Obra	24 meses de experiencia como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento y obras similares (Computada desde la fecha de la colegiatura)
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupación; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Computada desde la fecha de la Colegiatura).
3	Especialista Ambiental	12 meses de experiencia como: especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura).
4	Especialista en Calidad	12 meses de experiencia como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (computada desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>COMPUTADORA PORTATIL</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>IMPRESORA</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	01	COMPUTADORA PORTATIL	01	02	IMPRESORA	01	03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01
N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD											
01	COMPUTADORA PORTATIL	01											
02	IMPRESORA	01											
03	CAMIONETA PICK UP 4x4	01											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obras de construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de estos de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable y/o saneamiento, que haya contemplado los siguientes componentes: captación, línea de conducción, reservorios, red de distribución, cámara rompe presión, válvula de control, válvula de purga, válvula de aire, pases aéreos, conexiones domiciliarias, y unidades básicas de saneamiento; asimismo.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la ficha de homologación aprobado mediante Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, la experiencia del postor en la especialidad no se encuentra homologado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola 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</p>												

<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”.

contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

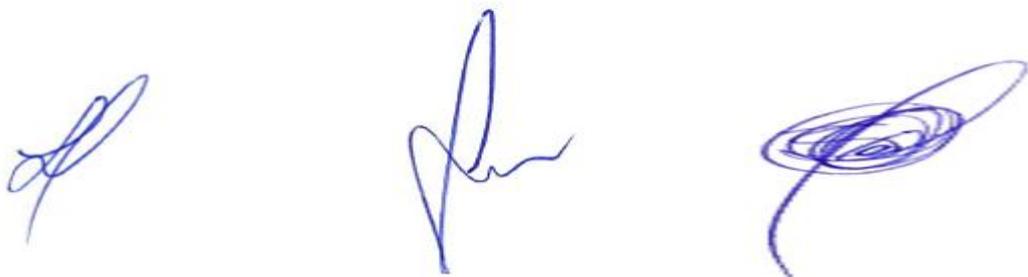
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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 &gt;= [3]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[43] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de Trabajo. Se deberá desarrollar un plan de trabajo general por cada especialidad a supervisar (Calidad, Ambiental, Topografía,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[43] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[50] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[40] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[30] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Mecánica de Suelos, Arqueología y Componente Social) que permita realizar el seguimiento y control de las partidas principales de la obra.</p> <p>2. Esquema Metodológico El postor deberá desarrollar un esquema metodológico que permita determinar las Facilidades, Dificultades y Alternativas de Solución durante la ejecución de la Obra, detallando los controles de calidad y seguimiento a la ejecución de la obra teniendo en cuenta con que equipos se realizará y el personal a utilizar, el cual irá acompañado por un acta de visita de campo firmado por la autoridad de la localidad donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>3. Procedimiento de trabajo que contengan métodos de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>4. Plan de Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra, asimismo el postor detallará las normas que aplicará durante del desarrollo de la supervisión.</p> <p>5. Plan de Implementación de Sistema de Ecoeficiencia.</p> <p>6. Matriz de Asignación de Responsabilidades</p> <p>7. Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>• Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>• Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>• Manejo de desperdicios</li> <li>• Salud ocupacional</li> <li>• Gestión de riesgos</li> </ul> <p>8. Panel fotográfico de visita de campo de los lugares estratégicos del proyecto.</p> <p>9. Cronograma de las actividades en Gantt y CPM de todo el procedimiento de supervisión de la obra en concordancia con las precisiones normativas y secuencia del desarrollo de la ejecución de la obra de acuerdo a las partidas y controles de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: right;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1</b> <u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p>	

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere a la supervisión de obras de agua potable y/o saneamiento.<sup>20</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere a la supervisión de obras de agua potable y/o saneamiento.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

<p>27 28 .</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere a la supervisión de obras de agua potable y/o saneamiento.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>32</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las</p>

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

<p>o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>35</sup></p>	
<p><b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001  <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001  <b>0 puntos</b></p>

<sup>35</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>39</sup>
---------------	--------------------------

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

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>
---

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

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

<sup>39</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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 **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, con CUI N° 2336901**, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Bolívar, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20202505695, con domicilio legal en el Jr. Córdoba N° 515-Bolívar, 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° 03-2024-MPB/CS-1, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, con CUI N° 2336901**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, con CUI N° 2336901**.

**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>40</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, 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

<sup>40</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el inicio del plazo de ejecución de la obra.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>41</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de*

<sup>41</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad no ha previsto adelantos

**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 la Unidad de Ingeniería de la Entidad

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 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del Monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del área usuaria.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe del área usuaria.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del área usuaria.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del área usuaria.

	las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.		
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del área usuaria.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Córdova N° 515

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

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

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

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.*



<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

	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° 03-2024-MPB/CS-1**  
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>44</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1  
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>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>45</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>46</sup> Ibidem.

<sup>47</sup> Ibidem.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

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

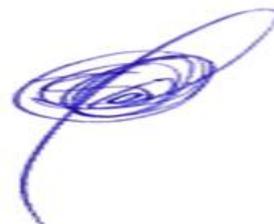
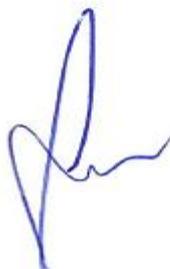
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
Presente.-

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

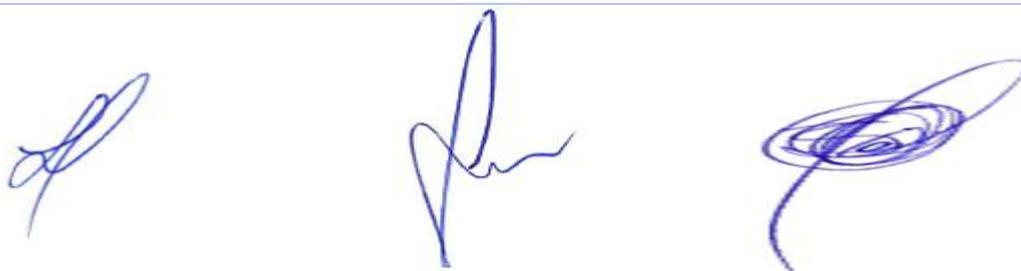
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

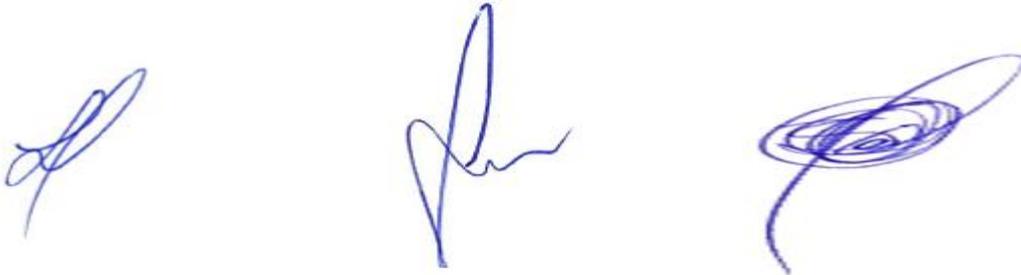
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UBS EN LOS CASERÍOS ENABEN, CHALABAMBA Y YALEN, DISTRITO DE BOLÍVAR, PROVINCIA DE BOLÍVAR-LA LIBERTAD, CON CUI N° 2336901.**

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**

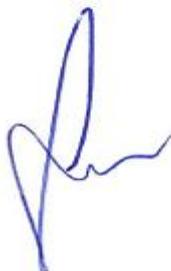
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
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° 03-2024-MPB/CS-1**  
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° 03-2024-MPB/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>50</sup>

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</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**

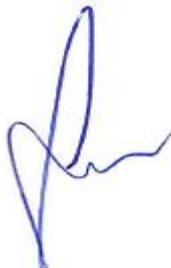
*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**Importante**

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

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
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>51</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>52</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>53</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	150			
Liquidación de obra				

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]

  
<sup>51</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

  
<sup>52</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

  
<sup>53</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

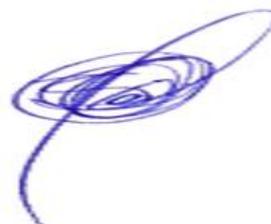
<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
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 cumpla con las condiciones siguientes:

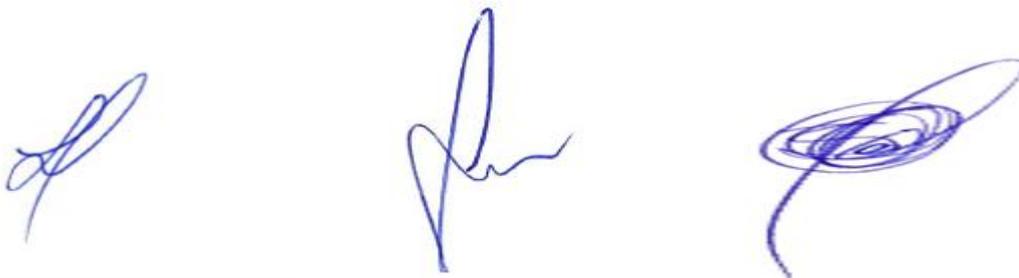
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>57</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en 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>57</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
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>58</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>59</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>60</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>61</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>62</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>63</sup>
1										
2										
3										

<sup>58</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>59</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>60</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>61</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>62</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.

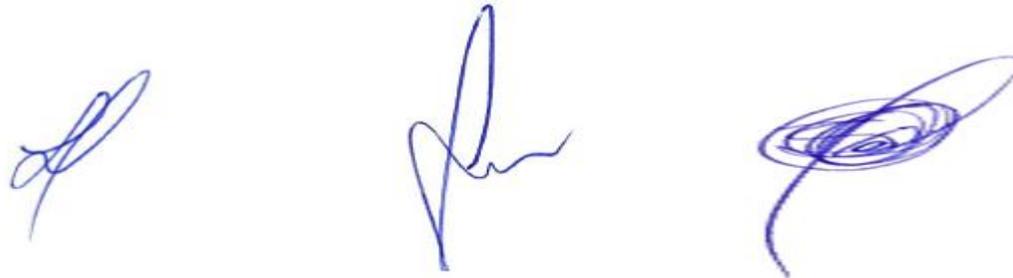
<sup>63</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>58</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>59</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>60</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>61</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>62</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>63</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 03-2024-MPB/CS-1**  
Presente.-

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

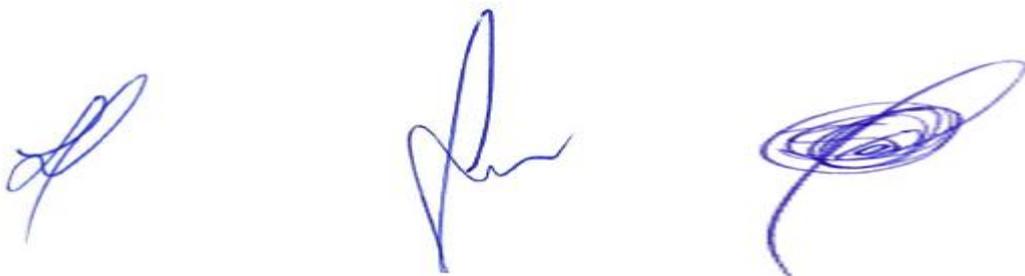
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 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° 03-2024-MPB/CS-1**  
Presente.-

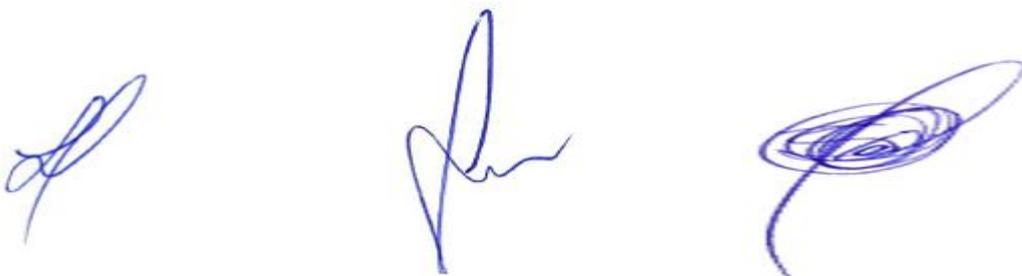
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, 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° 03-2024-MPB/CS-1**  
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° 03-2024-MPB/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPB/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

