

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

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo                             | Descripción  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1  | [ABCI / [.....]]                    | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completado por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABCI / [.....]]                    | Es una indicación, o información que deberá ser completado 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  | Importante<br>• Abs                 | 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  | Advertencia<br>• 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  | Importante para la Entidad<br>• 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 eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.  |

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm<br>Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 2,5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para los Notas al pie<br>Justificado: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 6  | Alineación       | Justificado   |
| 7  | Inerlineado      | Simple  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado 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 lo indicado en dicha nota.



Elaborado en junio y diciembre 2019, julio y diciembre 2020, julio y diciembre 2021.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD  
VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA  
CONCEPCIÓN, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE  
SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-  
PROVINCIA CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA"**



**DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP, 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 INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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.



**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.mip.gob.pe](http://www.mip.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 convocatoria aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el contenido de una convocatoria aprobada, no serán atendidas.

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



### 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>3</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 tomara en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trata 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 supere 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 otorga para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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, de emisión automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas por la Entidad para emitir garantías.



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-finanzal>).

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



**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CACHACHI  
RUC N° : 20176204878  
Domicilio legal : NRO. SIN CAS, CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS) – CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA  
Teléfono: : 914244997  
Correo electrónico: : mdccjsticac@municachachi.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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 74,267.36 (Setenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Siete con 36/100 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 setiembre del 2022.

| Valor Referencial (VR)   | Límites <sup>5</sup>   |  |
|--|--|--|
|  | Inferior   | Superior   |
| S/ 74,267.36<br>(Setenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Siete con 36/100 Soles) | S/ 66,840.63<br>(Sesenta y Seis Mil Ochocientos Cuarenta con 63/100 Soles) | S/ 81,694.09<br>(Ochenta y Un Mil Seiscientos Noventa y Cuatro con 09/100 Soles) |

**Importante**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra    | 90                       | Días                       | 65,408.51               |
| Liquidación de obra    |                          |                            | 8,858.85                |
|                        |                          |                            | S/ 74,267.36            |

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial económico que se haya establecido en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalecerá el monto del valor referencial económico.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del Reglamento, estos límites se calculan considerando los (2) decimales. Para el caso de que el límite superior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal y se considera el valor del segundo decimal en el redondeo.



**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 138-2024-MDC/GM el 19 de abril 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto (a tarifas para las actividades de supervisión y a suma alzada para las actividades de liquidación), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario que comprenden 90 días calendarios para las actividades de supervisión de obra, y 60 días calendario para la Liquidación de Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| DESCRIPCIÓN  | PLAZO DEL SERVICIO TOTAL    |                              |                          |
|--|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|
|  | ETAPA I SUPERVISIÓN DE OBRA | ETAPA II LIQUIDACIÓN DE OBRA | PLAZO TOTAL DEL SERVICIO |
| SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N° 2482851 | 90 DÍAS CALENDARIO          | 30 DÍAS CALENDARIO           | 120 DÍAS CALENDARIO      |

**Importante**

Las bases de la presente convocatoria de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado a la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (cinco con 00/100 Soles) en Caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de abastecimientos.

**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° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-V.C.
- 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, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias.
- 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.
- Resolución de contraloría 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.

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 correspondrá 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)

6 La decisión del índice determina la no admisión de la oferta.

7 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.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>6</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)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**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 acáptos "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, expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales: DAD DISTRITAL



**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:

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot Pe_i$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = 0,80

c2 = 0,20

Donde: c1 + c2 = 1,00

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00802005911

Banco : Banco de la Nación

N° CC<sup>9</sup> : 0188020080200591192

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

2) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.



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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el

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

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

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

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

<https://enlinea.gob.pe/medu/gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran 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 se celebran 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.

La Entidad **no** puede exigir documentación adicional a la que se consigna en el presente documento.

La Entidad **no** puede exigir documentación adicional a la que se consigna en el presente documento.

La Entidad **no** puede exigir documentación adicional a la que se consigna en el presente documento.

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



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro. dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en NRO. S/N CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA.

2.7. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), los servicios serán cancelado de la siguiente manera:

ETAPA I: Supervisión de Obra.

En esta etapa se realizan todos los procesos de control y supervisión de la ejecución de la obra, comprende hasta la recepción de esta (se paga por tarifa diaria). El plazo de esta etapa es de 90 días calendario.

ETAPA II: Liquidación de Obra.

En esta etapa corresponde a la actuación del supervisor en el proceso de liquidación de la obra. El plazo considerado para esta etapa es de 30 días calendario (comprende la revisión de la liquidación presentada por el contratista y/o la elaborada por la entidad, o la elaboración de esta), el pago corresponde al proceso de liquidación (suma alzada)

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensual y/o final de acuerdo con cada etapa del servicio.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

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 oferta.
- I = 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



CAPITULO III  
REQUERIMIENTO



Oficina del Gerente de la Municipalidad de Cachachi  
Subgerencia de Supervisión y Liquidación  
CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJAMARCA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.

3.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJAMARCA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso tiene por finalidad pública garantizar una adecuada supervisión en la ejecución de la obra, considerando con los estándares de calidad y normalidad, que serán necesarios para contribuir a mejorar la transitabilidad de las calles a intervenir. En tal sentido, repercutirá positivamente en la mejora de la calidad de vida de la población directamente beneficiaria.

3.1.3 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Actualmente la población de Cachachi carece de calles que posean una adecuada transitabilidad vehicular, en especial en las Calles Inmaculada Concepción, calle Cajabamba y calle salida a Cajamarca. Por lo tanto, este proyecto tiene como objetivo principal mejorar la Transitabilidad de las calles, tanto en pavimento, veredas y canchales. El Expediente Técnico del Proyecto se ha aprobado con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°210-2023-MDCCM del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI- PROVINCIA DE CAJAMARCA DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". Con Código Único N°2482451, y dentro de la estructura de presupuesto se establecieron tres millones Seis Mil Setecientos Veintidos con 54/100, y un presupuesto de S/. 74,267,36 (Setenta y Cuatro bill. Doscientos Sesenta y Siete con 36/100).

3.1.4 OBJETIVO DEL CONTRATACION:

Contratar una persona natural o jurídica, con experiencia en la supervisión de obras de naturaleza igual o similar a la obra a supervisar, que se encargue de las labores de supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJAMARCA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de conformidad con lo establecido en el Artículo 196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista ejecutor, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentos vigentes sobre la materia.

La Supervisión (seguimiento y control), comprende hasta la etapa de liquidación del contrato de ejecución de la obra.





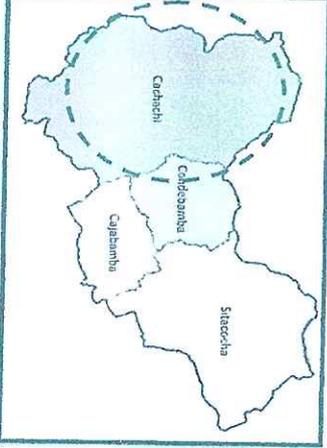
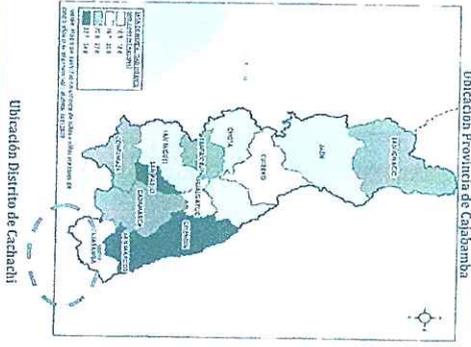
Oficio del Gerente de la Municipalidad de Cachachi, en cumplimiento de sus funciones, de la función de Planificación y Seguimiento.  
**SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El lugar de la ejecución del servicio es en:

- Distrito : Cachachi
- Provincia : Cajabamba
- Región : Cajamarca

En laminas se presenta la Ubicación de la zona de estudio, en la Región Cajamarca, Provincia de Cajabamba, Distrito de Cachachi.



www.municipalidadcachachi.gob.pe | Cajabamba - Cachachi



Oficio del Gerente de la Municipalidad de Cachachi, en cumplimiento de sus funciones, de la función de Planificación y Seguimiento.  
**SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Ubicación del proyecto a ejecutar**



**3.1.6 ACCESIBILIDAD DEL PROYECTO.**

A la zona del proyecto se accede desde la ciudad de Cajamarca por vía hacia Jesús, Huaryamarca, Cachachi la mayor parte mediante vía afirmada, en un tiempo promedio de 3 horas.

Se adjunta esquema referencial del mapa vial donde se aprecia el acceso al área de estudio.

| INICIO      | LEGADA      | TIEMPO DE VIAJE | TIPO DE VIA | LONGITUD (km) |
|-------------|-------------|-----------------|-------------|---------------|
| Cajamarca   | Jesús       | 22 min          | Asfalto     | 19            |
| Jesús       | Huaryamarca | 116 min         | Afirmado    | 43            |
| Huaryamarca | Cachachi    | 44 min          | Afirmado    | 17,6          |

**3.1.7 MARCO LEGAL.**

La supervisión de la obra 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° 083-2019-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 modificado mediante Decreto Supremo N° 37-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 29411, Ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27805 - Ley de transparencia y acceso a la información pública.

www.municipalidadcachachi.gob.pe | Cajabamba - Cachachi





Oficio de Ejecución, de la consolidación de acciones, dependencias y de la implementación de las acciones de Gestión de Obras y Proyectos

Sub Gerente de Supervisión y Liquidación

25

- Ley 27785 Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contratación general de la república
- Reglamento nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Viverida del 06/04/2006 y publicado el 08/04/2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Resolución de contratación n° 320-2006-eg 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° 29990 de regularización de edificaciones 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 contratación N° 196-2010-CC, que aprueba directamente N° 002-2010-CC/OEA Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra, Decreto Supremo N° 011-79-VC.

Las referidas normas incluyen sus respectivos disposiciones ampliatorias, modificaciones y anexos de ser el caso. El contratista se obliga al cumplimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

### 3.1.8 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

#### A. CARACTERÍSTICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO.

Las obligaciones del Supervisor se ejecutaran en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arquitectónicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz ejecución del contrato de obra. Las actividades serán orientadas a lograr que las obras se implementen con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico; con la implementación de buenas prácticas de dirección de proyectos del PM BOK, gestión de calidad, gestión de riesgos y de las filosofías BIM (Building Information Modeling) y Lean Construction (construcción sin pérdidas).

El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento, así como requerir al contratista la corrección correspondiente.

El Servicio se desarrollará en dos etapas:

#### Etapas I: Supervisión de Obra

En esta etapa se realizan todos los procesos de control y supervisión de la ejecución de la obra, comprendiendo hasta la recepción de esta (se paga por tarifa diaria). El plazo de esta etapa es de 90 días calendario.

#### Etapas II: Liquidación de Obra

Esta etapa corresponde a la actuación del Supervisor en el proceso de liquidación de la obra. El plazo considerado para esta etapa es de 30 días calendario (comprende la revisión de la liquidación presentada por el contratista y/o la elaborada por la entidad, o la elaborador de esta), el pago corresponde al proceso de liquidación (suma alzada).

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden como Empresa Consultora que contrata con el Estado conforme a los dispositivos legales vigentes, el Supervisor debe cumplir lo siguiente:



Oficio de Ejecución, de la consolidación de acciones, dependencias y de la implementación de las acciones de Gestión de Obras y Proyectos

Sub Gerente de Supervisión y Liquidación

26

#### OBLIGACIONES GENERALES:

- Es responsabilidad del Supervisor, prestar sus servicios con el personal profesional acreditado para la firma del contrato
- Revisar y comentar el Programa de Ejecución de Obra (PEO) vigente, y los otros cronogramas (Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM)), comunicando a la Municipalidad Distrital de Cachachi su pronunciamiento de ser necesario.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos aprobados. De ser necesario y en coordinación con el contratista, desarrollar propuestas de vinculación de eje de la vía cuando por aprobación.
- Realizar una revisión de los estudios de suelos, disponibilidad de materiales y áreas de depósito de material excavado, fuentes de agua, drenaje, puentes y pimientos en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá alertar a la Entidad y proponer alternativas o soluciones oportunas.
- Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Calendario de Avance de Obra valorizado y el Programa de Ejecución de Obra (PEO).
- Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo entregado al Contratista.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con 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 protección del Patrimonio Cultural, Intervención a la obra, Responsabilidades de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según la Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de la seguridad de la obra y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Deberá verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico y la oferta del contratista, controlando su operación y mantenimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad de este. Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su oferta económica, este reporte se incluirá en los informes mensuales de avance de obra.
- Controlar el Avance de Obra a través del CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la deducción y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, comprende entre otros la contabilización y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), ser de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad a digno de control asumir los mayores costos que pudieran derivarse de su deficiente servicio. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados valorizados, para así ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, a fin contar con los metrados finales finalmente ejecutados y plenos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.
- Velar por que los informes y/o expedientes sobre mayores metrados y adicionales, se presenten según la normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deducientos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige las contrataciones de obra. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la Municipalidad Distrital de Cachachi, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- La cuantificación y valoración de las prestaciones adicionales de obra, así como su pago de acuerdo con la normatividad aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante





*Objeto del Documento: de la constitución de comité de supervisión y de la convocatoria de la Entidad Evaluada de Fines y Resultados*

**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**

36

- cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control, correspondiente de abstenerse asumir los mayores costos que pudieran derivarse de un eficiente servicio.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico peatonal, vial y fluvial y otros como del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control será diario y nocturno.
- Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física ocular; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de entidad contratante.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos.
- Recomendar y asegurar a la Municipalidad Distrital de Cachachi en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre lo que económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- Emitir opinión Técnica especializada y legal, cuando las condiciones de la obra así lo requieran, por hechos o situaciones que deriven de opiniones del Supervisor, como en el caso de las demandas presentadas y cualquier otro pedido que la Entidad considere de su acortada técnica legal.
- Controlar la gestión de los subcontratistas a cargo del contratista que se presenten en obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo establecido por la normativa que rige los Contratos.
- Participar actuando y brindando información y apoyo al comité de recepción de la obra, cumpliendo con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar a la entidad los cálculos debidamente sustentados de la liquidación del contrato de obra, dentro de un plazo de 60 días calendario de recibida la obra.
- Elaborar el informe de revisión de la liquidación de Obra presentada por el Contratista.
- En caso el contratista no presente la liquidación, la Supervisión la elabora dentro del plazo y condiciones establecidas por el numeral 209.3 del artículo 209 de la Ley de Contratación de obra del RLCF.

**B. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR POR ETAPAS**

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del Supervisor por cada etapa, sin que esta sea limitativa, debiendo el consultor proponer en mayor amplitud y detalle las mejoras para el cumplimiento del servicio.

**ETAPA I.- SUPERVISIÓN DE OBRA**

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista, habiéndose controlado que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable de determinación), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, lapso y personal) que permitan que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Verificación de los lugares de apoyo a las obras (cantiers, bombas, campamentos, planchas de charcaro, planchas de asfalto, etc.) y las planas, respectivos de instalación, operación y Efectuar, permanentemente el control topográfico durante la construcción.



*Objeto del Documento: de la constitución de comité de supervisión y de la convocatoria de la Entidad Evaluada de Fines y Resultados*

**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**

37

- Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido por el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiere modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 133 - Consultas sobre observaciones de la obra RLCF.
- Recomendar y asegurar a la Municipalidad Distrital de Cachachi en lo referente a diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas. El supervisor recomendará a la Entidad las modificaciones; la autorización se regirá por la Normatividad vigente).
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentos técnicos, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del plan de manejo socio ambiental y que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y planear las medidas correctivas para solucionarlos. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones detectadas.
- Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, canchales, materiales y agua. (Ensayos de laboratorio indicados en las Especificaciones Técnicas del Bndulo y/o en el manual de ensayo de materiales: BM 300J).
- Realizar ensayos de laboratorio de verificación y/o necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de control de calidad, suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no utimarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la retención de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales acelerados de obra, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
- Informar de inmediato a la Municipalidad Distrital de Cachachi si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir, que pudieran originar demoras en la ejecución del trabajo, y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos sucesos o hechos ya sucedieron.
- Supervisar que el Contratista cumpla con las normas y acciones de conservación del entorno ambiental, de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos, y de las normas de ejecución de la Obra.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendar las acciones a tomar. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas.
- Efectuar la verificación de medidos de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los medidos realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra.
- Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de obra u otros conceptos de Esta obligación la realizará de manera oportuna en paralelo a cualquier evento que afecte el costo del proyecto, es decir, presentará su informe en la misma oportunidad en que presente a la Entidad el expediente solicitando la aprobación del mayor costo requerido.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, fluvial y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.





*Vista del Representante de la consultoría de asesoría y supervisión y de la representación de los servicios técnicos de diseño y ejecución*  
**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**

92

- Es obligación de El Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de Gantt, PERT y deberá llevar a la entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten suprimiéndolas para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra original, señalando los avances en cantidades (metros) que corresponden ejecutarse, y si estos se ejecutaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la atención de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentados con la documentación técnico-administrativa que los respalde. El sustento de métricas debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; es de su responsabilidad que así sea.
- Las planillas de métricas de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos definitivamente ejecutados o producido de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de voladuras de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño), y otros que pudieran presentarse. Es responsabilidad del Supervisor, revisar y autorizar los procesos constructivos relacionados con los trabajos de corte de taludes, sobre todo cuando se requiere el uso de explosivos, debiendo autorizarlos solo después de la presentación y aprobación de un plan de voladuras y que se hayan realizado aquellos trabajos previos o preliminares necesarios. Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de Obra Contratada.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo preferir claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
- De requerirse la ejecución de mejoras métricas, el SUPERVISOR verificará su conformidad y autorizará en ejecución en el Cuaderno de obra, comunicando esto a la Entidad previo a su ejecución.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la atención necesaria para no generar ampliaciones de plazo.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente.
- El Supervisor preparará y tramitará los Deductivos que se requieran, presentándolos a la Entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que respondan a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas, replanteadas donde se realiza la sustitución.
- El Supervisor de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de estos.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que exceda su nivel de decisión, tramitará estos enviando opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 19° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



3. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) | Cabañas - Cachaqui



*Vista del Representante de la consultoría de asesoría y supervisión y de la representación de los servicios técnicos de diseño y ejecución*  
**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**

93

- Preparación y presentación de Informes Especiales a la Municipalidad Distrital de Cachachi, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la finalización del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el Cuaderno de Obra, El Supervisor dará cuenta de este pedido a la entidad, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- El Supervisor presentará a la entidad, en un plazo de cinco (5) días antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correctivos, resultados, recomendaciones y conclusiones, y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- El Supervisor debe elaborar sus propios métricos post - construcción, que servirán para verificar los métricos finales presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los métricos post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los métricos contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, métricos finales y Planos post - construcción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación a la entidad, debidamente firmada por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, métricos finales y planos post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados.
- El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que considere necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizarse su designación.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su representante y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiere.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniendo por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 20° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



3. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) | Cabañas - Cachaqui





Visa del Bienesolista, de la conformidad de servicio, Responsabilidad y de la conservación de las Actas, Actas de Obras y Plazas y  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

**OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

- Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su propuesta técnica.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a El Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley le corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años (de los trabajos aprobados durante sus servicios), después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad, en concordancia a la sanatoria en el numeral 40.1 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-BF.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- Respeto a la documentación obrante en su poder, relacionada con la Obra, El Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Distrital de Cachachi.

**3.1.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

De acuerdo con los alcances del rol contractual, el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad (De la parte de los trabajos autorizados y aprobados durante el periodo de prestación de sus servicios).

**3.1.10 VALOR REFERENCIAL**

De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la ley de contrataciones del estado en el caso de consultoría de obras, el ítem usará proporción los componentes o rubros, a través de una estructura que premia al órgano encargador de las contrataciones, determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

En el Anexo N° 01, se adjunta la estructura de costos del presente servicio de consultoría de obra, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones determine el valor referencial a través de la indagación de mercado.

| DETALLE DEL COSTO REFERENCIAL | MONTO               |
|-------------------------------|---------------------|
| Servicio por Supervisión      | \$/65,408,51        |
| Liquidación de Obra           | \$/ 8,858,85        |
| <b>TOTAL DEL SERVICIO</b>     | <b>\$/74,267,36</b> |

**3.1.11 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación de los servicios tendrá una duración de 120 días calendario que comprenden 90 días calendario para las actividades de supervisión de obra, y 30 días calendario para la liquidación de Obra, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

| DESCRIPCION  | ETAPA SUPERVISION DE OBRA | ETAPA LIQUIDACION DE LA OBRA | PLAZO TOTAL DEL SERVICIO |
|--|---------------------------|------------------------------|--------------------------|
| SUPERVISION DE LA OBRA- MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA Y DE LA OBRA EN LAS CALLES DE LA ZONA URBANA DEL CANTON CACHACHI, CALLE SALDA CACHACHI, CARRASBAI TIRANO 1, CALLE SALDA CACHACHI, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAYASHA, DEPARTAMENTO DE CAYASHA. | 90 días calendario        | 30 días calendario           | 120 días calendario      |

5. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) | Cajabamba - Cachachi



Visa del Bienesolista, de la conformidad de servicio, Responsabilidad y de la conservación de las Actas, Actas de Obras y Plazas y  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

**3.1.12 EL SISTEMA DE CONTRATACION.**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es un Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada. El Sistema de Tarifas para la Obra | (Supervisión de obra) y el de Suma Alzada en la Etapa II (Liquidación de Obra).

En concordancia con el literal "c" del Artículo 359 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el sistema de tarifas el postor formula su oferta proponiendo una tarifa diaria en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida 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, secuencias, tributos, gastos generales y utilidades. Asimismo, para la liquidación de obra el pago será cancelado bajo el sistema de suma alzada.

**3.1.13 FORMA DE PAGO.**

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), los servicios serán cancelados de la siguiente manera:

**ETAPA I: Supervisión de Obra.**

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de 90 días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a la ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de intervención Económica de la obra conforme al art 204 del RUCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas, secuencia, tributos, gastos generales y utilidades.

**ETAPA II: Liquidación de Obra.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación paritaria a favor del contratista en un UNICO pago, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de recepción y conformidad de la liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habilitados o cumplido los pliegos establecidos en las Bases y el Contrato (Etapas de Liquidación de Obra).

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

- Informe del funcionamiento responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura Urbano Rural, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensual y/o final de acuerdo con cada etapa del servicio.

**3.1.14 REQUISITOS.**

Las Valorizaciones del Supervisor se requieren 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 oferta.

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

**3.1.15 ADELANTOS.**

En la presente contratación no se otorgarán adelantos.

5. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) | Cajabamba - Cachachi





Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO A SUPERVISAR.**

El proyecto consiste en la construcción de un nuevo pavimento, también se incluye la construcción de veredas, canchales de evacuación de agua de lluvia, alcantarillas.

✓ Pavimentos: - Construcción de Pavimento rígido con concreto simple f'c=210 kg/cm2, espesor de losa e=0.20 m, en la Calle Salida Cajamarca y en la Calle Cajamarca un espesor de e=0.17 m con concreto simple f'c = 210 kg/cm2.

**CUADRO DE ANCHOS PROPUESTOS:**

| CALLE SALIDA CAJAMARCA           |                  |                             |                            |
|----------------------------------|------------------|-----------------------------|----------------------------|
| PROGRESIVA INICIAL               | PROGRESIVA FINAL | ANCHO PROPUUESTO DE CALZADA | ANCHO DE CARRIL PROPUUESTO |
| KM 000+000                       | KM 000+379.78    | 4.00 m                      | 4.00 m                     |
| CALLE CAJAMARCA TRAMO 1          |                  |                             |                            |
| PROGRESIVA INICIAL               | PROGRESIVA FINAL | ANCHO PROPUUESTO DE CALZADA | ANCHO DE CARRIL PROPUUESTO |
| KM 000+000                       | KM 000-074.13    | 4.00 m                      | 4.00 m                     |
| CALLE CAJAMARCA                  |                  |                             |                            |
| PROGRESIVA INICIAL               | PROGRESIVA FINAL | ANCHO PROPUUESTO DE CALZADA | ANCHO DE CARRIL PROPUUESTO |
| KM 000+000                       | KM 000+121.40    | 3.60 m                      | 3.60 m                     |
| CALLE PROLONGACION CALLE MERCADO |                  |                             |                            |
| PROGRESIVA INICIAL               | PROGRESIVA FINAL | ANCHO PROPUUESTO            | ANCHO DE CARRIL PROPUUESTO |
| KM 000+000                       | KM 000+046.37    | 7.38 m                      | 7.38 m                     |

✓ Obras de arte: - Sistema de evacuación de aguas pluviales: se complementa con cunetas de evacuación pluvial; las cunetas rectangulares y triangulares y mejoramiento de alcantarillas de dimensión variable según el tipo a considerar.

**3.1.17 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR.**

**A. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B. En concordancia con el Anexo N° 02 Categorías de los Consultores de Obra de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD -

3.1.18.1. Ubicación del estudio: Calle Obispo - Cachachi



Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

**PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) DE 16.Feb.2020**

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito, en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado. Asimismo, de conformidad con el literal e) del numeral 7.4.2 de la mencionada directiva, las obligaciones o actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación del presente procedimiento de selección son la supervisión de obra, la liquidación de la obra y la liquidación del contrato de supervisión de obra, las mismas que deberán figurar de manera obligatoria en la promesa de consorcio de ser el caso.

La habilitación del RNP como consultor de obra, debe estar vigente al inscribirse como participante, al presentar su oferta, y al momento de firmar el contrato.

**B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

De conformidad con el numeral 9.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece como condición de obligatorio cumplimiento que la conformación de consorcio cumpla con lo siguiente:

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

**C. DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES.**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de infraestructura vial a nivel de caminos vecinales y/o vías vecinales.

Se excluye de la definición de obras similares: carreteras, carreteras de la red vial nacional, carreteras de la red vial provincial, carreteras de la red vial distrital.

**D. PLANTIL PROFESIONAL.**

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.

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

| N° | CARGO                         | PROFESION                            | EXPERIENCIA  |
|----|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1  | Ingeniero Jefe de supervisión | Título profesional de Ingeiero Civil | 36 meses de experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría y/o supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares. Computado desde la fecha de la colegiatura |

3.1.18.2. Ubicación del estudio: Calle Obispo - Cachachi





*Fin del Proceso de la contratación de obras de construcción y de la construcción de las obras de infraestructura de Vialidad y Seguridad*

**Sub Gerencia de Supervisión y liquidación**

Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimento (rigidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o planuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**Aspectos importantes para la participación del personal profesional:**

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en las presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica.
- Los profesionales que conformen el equipo del supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitivo de Calificación. Además, los referidos profesionales deberán evidenciar documentalmente la experiencia para los cargos a desempeñar en el Proyecto, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitivo de Calificación, así como, de la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos y extranjeros, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y Colegios Profesionales del Perú correspondientes.

La acreditación de la experiencia y formación profesional del plantel profesional clave será por el postor ganador de la buena pro para la suscripción de contrato.

La Municipalidad Distrital de Cachachi verificará en SINEDU que el personal profesional propuesto cumple con las profesiones solicitadas y en caso de no estar inscrito el Título se adjuntará copia simple del mismo. La COLEGIATURA Y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.

Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a la Municipalidad Distrital de Cachachi, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegios Profesionales del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por estos, cuando se inicien sus servicios.

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) certificaciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave.

Los documentos que acrediten la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspaso), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. Se considera obra similar a: caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras, pistas de aterrizaje, puentes, viaductos, pavimentación de calles y vías urbanas en general.

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 fraudulenta se informará al Tribunal de



www.municipalidadcachachi.gob.pe | Callao - Cabañas - Cabañal



*Fin del Proceso de la contratación de obras de construcción y de la construcción de las obras de infraestructura de Vialidad y Seguridad*

**Sub Gerencia de Supervisión y liquidación**

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 tener en cuenta que: "Las constancias y/o certificaciones 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 sólo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, con lo que se señala la opinión No-105-2015/DTR. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

Se considerará amplia experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintinueve (29) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. La Entidad debe volver 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 la denominación del cargo o puesto no coincide la experiencia si las actividades que realiza el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. En concordancia con lo dispuesto en las bases estándar de Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra, aprobado por la Directiva N° 001-2019-05CE/CD.

La COLEGIATURA Y HABILITACION de los profesionales se requerirá 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.

- El Supervisor a través del jefe de la Supervisión con residencia permanente en la Obra, actuará como representante de la Municipalidad Distrital de Cachachi ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:

- Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las acciones pertinentes de acuerdo con los dispositivos reglamentarios vigentes.

- Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Cachachi. Atender a los funcionarios de la entidad y de los Organos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

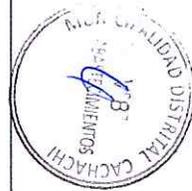
- Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. Es obligación la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor de acuerdo con su oferta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de baja o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en caso de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

- Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo con los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (07) días, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

- Para el caso del personal técnico - administrativo del Consultor que trabaje para la prestación se deberá considerar su eventual trabajo en domingos, festivos y jornadas



www.municipalidadcachachi.gob.pe | Callao - Cabañas - Cabañal





Shila del Balambarra, de la consultoría de asesoría, implementación, y de la conservación de las áreas locales de Quito y Rípario -  
SUS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

16

nocturnas cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato con la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, El Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Municipalidad Distrital de Cachachi con una anticipación de quince (15) días calendario antes que culmine la relación contractual entre El Supervisor y el personal propuesto deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 182 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los cambios estarán sujetos a las penalidades correspondientes. El nuevo personal propuesto deberá cumplir con lo requerido en los Términos de Referencia para cada caso.

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, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la recepción de la Municipalidad Distrital de Cachachi. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

El Supervisor dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de El Supervisor cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Municipalidad Distrital de Cachachi. Inmediatamente El Supervisor propondrá a la entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los casos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de El Supervisor. El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guante, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc.

**E. EQUIPAMIENTO MÍNIMO:**

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

| N° | DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS | CANTIDAD |
|----|------------------------|----------|
| 01 | COMPUTADORA / LAPTOP   | 02       |
| 02 | IMPRESORA              | 01       |
| 03 | EQUIPO DE TOPOGRAFÍA   | 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.

En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puedan estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo prepuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas o tickets de propiedad y en caso de ser alquilado bastará con un compromiso de alquiler o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los datos del equipamiento, en este caso no será necesario adjuntar documentos de propiedad.



Shila del Balambarra, de la consultoría de asesoría, implementación, y de la conservación de las áreas locales de Quito y Rípario -  
SUS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

15

**F. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a diez (2) 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.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará como parte de los requisitos de calificación mediante copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos rígidos y/o flexibles y/o Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o puentes y/o veredas y/o vías interiores y/o hitones y/o vías locales y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o microestructura vial y/o peatonal y/o vías habitacionales urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o áreas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transibilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o asfaltamiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**G. OTRAS CONSIDERACIONES**

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria debe tener presente lo siguiente:

- I. Revisar detenidamente los documentos relacionados al proyecto, y de ser el caso, complementar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones, pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- II. Los postores deberán tener pleno conocimiento de la ubicación del proyecto, condiciones de la superficie del terreno, accesos, disponibilidad de recursos, así como de todos los documentos del procedimiento de selección. Además, cada postor, debe efectuar una inspección del lugar donde se va a prestar el servicio de supervisión e informarse de las condiciones climáticas, hidroclógicas, condiciones de tránsito, base legal y en general de todos los aspectos relacionados con el proyecto, pues cualquier omisión u otro error de parte no excluirá su responsabilidad en la prestación del servicio, en forma fehacientemente correcta y de acuerdo a los requerimientos, a las presentes bases, al Expediente Técnico de obra y a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La presentación de la oferta implica la aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno para la ejecución del proyecto dentro de los plazos programados, se sustentará mediante la presentación de una declaración jurada como parte de los requisitos obligatorios en la admisión de la oferta.
- III. Todo trabajo relacionado a la obra será efectuado en el marco de la Normativa aplicable y vigente, la cual constituye obligación expresa a la contratista, y cuyo incumplimiento podrá ser causal de resolución de contrato.
- IV. Las notificaciones que se generen en la Entidad al contratista podrán efectuarse además de la forma física, a través de correo electrónico, la misma que son autorizadas y señaladas en el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.





*Sello del Beneficiario, de la consultoría de gestión, implementación, y de la conservación de las Fuentes Hídricas de Gran y Pequeño*

**Sub Gerente de Supervisión y Liquidación**

14

- v. Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- vi. Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.
- vii. Se podrá proponer equipo de mayor capacidad siempre que se cumpla con número de equipo requerido, con relación a los equipos mínimo; así mismo se debe tener en cuenta que los equipos considerados en la relación de equipos mínimos de acuerdo a su capacidad y potencia son equipos que por las características de los mismos son adecuados al tipo de terreno para la ejecución de los trabajos.
- viii. La habilitación del RNP como consultor de obra en la especialidad y categoría requerida, debe estar vigente al inscribirse como participante, al presentar su oferta y al momento de firmar el contrato.
- ix. Los postores deberán tener en cuenta al momento de elaborar sus ofertas y deben cumplir el porcentaje correspondiente a liquidación de obra no deberá ser inferior al 11,864% del monto ofertado total.
- x. Los postores deberán ser diligentes al momento de elaborar sus ofertas y deben cumplir con toda la documentación requerida en las bases del procedimiento de selección.

**3.1.18 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debido el poder proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para mejorar su propuesta.

**Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:**

- a. Novalización e instalación del Supervisor en Obra
  - Revisión del Expediente Técnico
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la Ingeniería de Detalle
  - Permisos
  - Otros
- b. Informe de Revisión del Expediente Técnico
- c. Revisión de la Obra Técnica Económica del Contratista
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente
  - Precios Unitarios de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Programa de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra en Obra
- d. Informe de Revisión de la Propuesta Técnica Económica del Contratista
- e. Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra, en caso de cuaderno de obra digital, deberá proceder de conformidad con lo señalado en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- f. 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.



3. [www.muni.cachachi.gob.ec](http://www.muni.cachachi.gob.ec) Cabañena - Cachachi



*Sello del Beneficiario, de la consultoría de gestión, implementación, y de la conservación de las Fuentes Hídricas de Gran y Pequeño*

**Sub Gerente de Supervisión y Liquidación**

13

Como resultado de la evaluación insitu y la verificación de la concordancia del Expediente técnico y Propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles adicionales (dependiendo del sistema y modalidad de contratación), que pudieran generarse como consecuencia de mejores métodos o actividades no considerados en el expediente técnico.

**Actividades Durante la Ejecución de las Obras:**

- a. Control Técnico de la Obra.
  - Plan de Trabajo.
  - 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 Calidad de la Obra.
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
  - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
  - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
  - Realización de Ensayos (terceros).
- c. Control de Avance de la Obra.
  - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y verificaciones por daños.
- d. Control de Medio Ambiente.
  - Eliminación de Material Excedente
  - Uso de Canteras
  - Demarcación y Asistimiento de Área de Trabajo
  - Control de Ruidos
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Política Informada y Comunicación Social
  - Almacenamiento de Materiales
  - Limpieza de la Obra.
- e. Control de Seguridad.
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
  - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
  - Informe de Accidentes
  - Procedimientos de Emergencia
- f. Control Económico Financiero.
  - Control de los Adiantos en Efectivo y por Materiales
  - Formulación de Adicionales y/o Deducivos de Obra
  - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
  - Control del Cronograma, Valorizado y Real
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
  - Control de Pagos de Valorizaciones
  - Control de Materiales de Construcción



3. [www.muni.cachachi.gob.ec](http://www.muni.cachachi.gob.ec) Cabañena - Cachachi





Visa del Governmento de la municipalidad de Cachachi, Independencia y de la Comandancia de la fuerza local de Orden y Seguridad -  
Sin Gastos de Supervisión y Liquidación

- g. Otras actividades:
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
  - Asistir y participar en las reuniones que organice la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI.
  - Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.
  - Sustener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
  - Valorar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyectado, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
  - Remisión de los informes especiales para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI con la Liquidación de Obra.
  - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

- Recepción de Obra.**
  - Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad
  - Presentar el Informe de Situación de la Obra
  - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- Previa a la Recepción de Obra.**
  - Revisión de los Plazos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- Durante la recepción de obra.**
  - Suscripción del Acta con Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
  - Recepción Final de Obra.
- 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
  - Presentar el informe final de la obra
- Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.**
- Otras actividades relacionadas:**
  - La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutará 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.

www.municipalidadcachachi.gob.ec | Callabamba - Cachachi



Visa del Governmento de la municipalidad de Cachachi, Independencia y de la Comandancia de la fuerza local de Orden y Seguridad -  
Sin Gastos de Supervisión y Liquidación

- 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, Métricas Finales y Plazos Post-Constructión presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada uno de las hojas y el informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adiciones, metrados finales, ampliaciones de plazo etc, recomendaciones para su mantenimiento y conservación.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada

**3.1.19 PROCEDIMIENTO DE CONTROL.**

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

- RNC Reglamento Nacional de Construcción
- INTITEC Instituto de Investigación, Tecnología y Normas Técnicas.
- ACT American concrete institute
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales, Técnicas 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.
- El Informe Técnico: El Supervisor será responsable del control de calidad, exigiendo y los trabajos ejecutados. De ser el caso 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 DISTRITAL DE CACHACHI, 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 ejecutar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista está 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.

**3.1.20 REQUISITOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Cachachi 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.

**3.1.21 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 Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

www.municipalidadcachachi.gob.ec | Callabamba - Cachachi





Plan del Proceso, de la constitución de un Comité de Selección y de la conformación de la Comisión de Plan y Presupuesto

Sub Gerencia de Supervisión e Inspección

- Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 02 copias.

**ÁREA DE SUPERVISIÓN:**

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra
- Memoria descriptiva de los avances de obra y suavos más relevantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese propiciado soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretaciones estadísticas. Si corresponden, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizadas durante el mes.
- 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 Firma vigentes.
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o parlamentarios que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deba resolverse a un nivel superior.

**INFORMES ESPECIALES**, serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, o en el plazo que señale LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CACHACHI, pudiéndose presentar:

- Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; Entidad, el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas. La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que la pida la Entidad cuando se trate de asuntos que requieren decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo, o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado 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 fallos y por los que ocasionen a la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CACHACHI, 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 posterior a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra, solicita la Recepción de la misma. En dicho Informe se informará en qué fecha se produjo el término de la obra 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 a suya 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.

3. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) - Gobierno - Cachachi



Plan del Proceso, de la constitución de un Comité de Selección y de la conformación de la Comisión de Plan y Presupuesto

Sub Gerencia de Supervisión e Inspección

- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que anuló haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra.
- El Informe Final incluirá una copia 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.

**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 30 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 mismo plazo, contentando toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la liquidación del Contrato de Obra.

**3.1.22 PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:** En caso de retraso injustificado de la supervisión 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:

$$\text{Penalidad Obra} = \frac{0,10 \times \text{Mora}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
F: 0,25

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 ese 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.

**OTRAS PENALIDADES:** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163° del R.D.E., los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las penalidades que aplicará la entidad son las siguientes:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|--|--|
| 1  | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem 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. | 1,0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según Informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 2  | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejercer la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | 1,0 UIT por cada día de ausencia del personal.                     | Según Informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de                            |

3. [www.municipalidadcachachi.gob.ec](http://www.municipalidadcachachi.gob.ec) - Gobierno - Cachachi





Nota del Abastecedor, de la conformidad de su oferta, independencia y de la conveniencia de las bases técnicas de obra y Reglamento -  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura eliminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.  | 1% del monto del contrato de supervisión       | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 4 | Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordados 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 UIT por cada día de evento             | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 5 | Cuando el SUPERVISOR, en las valoraciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.  | 0.10 de UIT por cada valorización              | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 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   | 0.05 de UIT por cada Adicional                 | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 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.   | 0.10 de UIT por Extemporación o fuera de fecha | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
| 8 | Cuando la Supervisión tramite la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (que 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. | 0.10 de UIT por tramite incompleto             | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
|   | El no usar el equipo de campo obreros en la oportunidad que corresponda. No uso de infraestructura establecida en los Términos de Referencia  | 0.5 UIT Por ocurrencia                         | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |



Nota del Abastecedor, de la conformidad de su oferta, independencia y de la conveniencia de las bases técnicas de obra y Reglamento -  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

|  |   |                         |  |
|--|---|-------------------------|--|
|  | No realizar las anotaciones correspondientes en el cuaderno de obra, de acuerdo al Art. 192 del RLCE. (Las anotaciones en cuaderno de obra deberán ser en forma ordenada, verificándose el asinto del día anterior, se considerará como retraso en caso no se cuente con el mismo y se corresponderá la aplicación de penalidad por cada día de atraso) | 0.5 UIT Por ocurrencia  | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
|  | La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.   | 2.0 UIT Por ocurrencia  | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |
|  | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el control de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.   | 0.25 UIT Por ocurrencia | Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación. |

Estos diez (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se deducen de las valoraciones o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**3.1.23 RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CACHACHI.**

LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CACHACHI 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 le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

**3.1.24 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.

**3.1.25 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 sanatoria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

**3.1.26 DIRECCION PARA NOTIFICACIONES.**

El postor notificado, 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 obra. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros) se le notificará en el domicilio Procesal que indique en su oferta.





Objeto del Bando: de la contratación de obras, *Impedimento*, y de la conservación de las fuentes de agua de *Yana y Aguando*.  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

**VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no envía 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 (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

El Reglamento de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 196 del Usania que será la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO RURAL. De claramente el servicio 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 cumple 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.

**3.1.29 LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA**

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última presentación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Municipalidad Distrital de Cachachi se pronuncia a respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibirla, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

5) Municipalidad Distrital de Cachachi observa la liquidación presentada por el contratista, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación, de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, La Municipalidad Distrital de Cachachi la efectúa y modifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificación, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por La Municipalidad Distrital de Cachachi, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que la Municipalidad Distrital de Cachachi no recoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoja las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION.**

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| B   | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL.  |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
|     | FORMACION ACADEMICA               |

5. [www.municipalidaddistrital.gov.bo](http://www.municipalidaddistrital.gov.bo) **Cajabamba - Cachachi**



Objeto del Bando: de la contratación de obras, *Impedimento*, y de la conservación de las fuentes de agua de *Yana y Aguando*.  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

| № | CARGO                         | PROFESION                             |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Ingeniero jefe de supervisión | Título Profesional de Ingeniero Civil |

**Requisitos:**

De conformidad con el numeral 40.3 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**

| № | CARGO  | EXPERIENCIA  |
|---|--|--|
| 1 | Ingeniero jefe de supervisión y/o Inspector de obras en supervisión y/o supervisión de escrituras de construcción de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares. Computado desde la fecha de la calificación. | 36 meses de experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o combinación de estos en supervisión y/o supervisión de escrituras de construcción de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares. Computado desde la fecha de la calificación. |

**Acreditación:**  
De conformidad con el numeral 40.3 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 establecidas 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 TECNICA Y PROFESIONAL**

|                    |                          |          |
|--------------------|--------------------------|----------|
| B.3                | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |          |
| <b>Requisitos:</b> |                          |          |
| №                  | DESCRIPCION DE EQUIPOS   | CANTIDAD |
| 01                 | COMPUTADORA / LAPTOP     | 02       |
| 02                 | IMPRESORA                | 01       |
| 03                 | EQUIPO DE TOPOGRAFIA     | 01       |

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 40.3 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 dos veces el valor referencial, por la

5. [www.municipalidaddistrital.gov.bo](http://www.municipalidaddistrital.gov.bo) **Cajabamba - Cachachi**





*Plan del Documento de la convocatoria de compra y adquisición y de la convocatoria de las licencias de venta y alquiler*  
**SUB GERENCIA DE SUBVENCIONES Y FUNDACIONES**

construcción de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los días (10) días 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 la supervisión de obras de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o ampliación y/o vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o renovación de veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes modalidades: Aceras y/o banquetas y/o aceras o alfileres y/o puentes y/o carreteras y/o puentes y/o viverdes y/o veredas y/o banquetas y/o aceras y/o vías colectivas y/o vías arteriales y/o vías expresivas y/o vías intermedias y/o vías locales y/o vías locales de infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o planes de desarrollo y/o parques y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitoriedad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o maltratos urbanos.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, conformidad de prestación o liquidación del contrato, o (2) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con Boucher de depósito, nota de abono, report de estado de obra, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar 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 obra, sobre 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 un 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 la obligación 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 conocidos antes del 20/09/2012, la calificación se entrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio con las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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 su dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea su sucesor, 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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0056-2016-JCE/ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- ... en caso de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el ansa postor, no podrá ser considerado como una experiencia que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra acreditada la experiencia.
  - (1) cobro
- Siempre que no se acredite la experiencia por el contrato del postor, debe adjuntarse el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual se consigna con la cancelación de un boucher que indica cancelado, sino la cual debe ser reconocida la validez de la experiencia.



3. WWW.MUNICIPALIDADDECACHACHI.GOV

Cachabamba - Cachachi



*Plan del Documento de la convocatoria de compra y adquisición y de la convocatoria de las licencias de venta y alquiler*  
**SUB GERENCIA DE SUBVENCIONES Y FUNDACIONES**

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.

Si el postor de la 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 se demuestre la experiencia contractual no conculcada libremente con el previsto en los bases, se deberá valorar 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 correspondiente prestatore 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 cumplimiento de contrato, de conformidad con el numeral 7.2.3 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 de algunos postores en el ítem N° 5) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.

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



3. WWW.MUNICIPALIDADDECACHACHI.GOV

Cachabamba - Cachachi





Plan del Presupuesto de la Unidad de Gestión Administrativa y de la ejecución de los trabajos de la Unidad de Gestión y Ejecución de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 01 ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION

| I. GASTOS DE LITIGACION                       |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
|---|--|-------|-----|--------|-------------|--------------|--|--|--|
| ITEM  | DESCRIPCION  | INC   | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 1.01  | Carpa de Saneamiento   | 1     | UND | 1      | \$/200.00   | \$/200.00    |  |  |  |
| 1.02  | Elaboración de Planos  | 1     | GLB | 1      | \$/400.00   | \$/400.00    |  |  |  |
| 1.03  | Gastos Legales (Peritajes)   | 1     | GLB | 1      | \$/250.00   | \$/250.00    |  |  |  |
| 1.04  | Gastos Viales (Fotografías, etc)                                   | 1     | GLB | 1      | \$/200.00   | \$/200.00    |  |  |  |
| TOTAL   |  |       |     |        |             | \$/1,050.00  |  |  |  |
| II. GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD              |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION  | CANT. | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| PRUEBAS GENERALES                             |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| 2.01  | Densidad de Mezcla   | 3     | UND |        | \$/230.00   | \$/750.00    |  |  |  |
| 2.02  | Resacas de probetas de concreto                                    | 18    | UND |        | \$/20.00    | \$/360.00    |  |  |  |
| 2.03  | Prueba de densidad de subrasante                                   | 21    | UND |        | \$/22.00    | \$/462.00    |  |  |  |
| 2.04  | Prueba de densidad de subrasante                                   | 21    | UND |        | \$/100.00   | \$/2,100.00  |  |  |  |
| 2.05  | Prueba de densidad de sub-base                                     | 21    | UND |        | \$/22.00    | \$/462.00    |  |  |  |
| 2.06  | Prueba de densidad de sub-base                                     | 21    | UND |        | \$/22.00    | \$/462.00    |  |  |  |
| 2.07  | Ensayo de resistencia a la tracción                                | 21    | UND |        | \$/100.00   | \$/2,100.00  |  |  |  |
| VEREDICTOS                                    |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| 2.08  | Prueba de densidad de base   | 24    | UND |        | \$/32.00    | \$/768.00    |  |  |  |
| 2.09  | Prueba de densidad de base   | 24    | UND |        | \$/100.00   | \$/2,400.00  |  |  |  |
| NUMERO DE CONTENIDORES                        |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| 3.01  | Prueba de densidad de base   | 10    | UND |        | \$/32.00    | \$/320.00    |  |  |  |
| 3.02  | Prueba de densidad de base   | 10    | UND |        | \$/100.00   | \$/1,000.00  |  |  |  |
| 3.03  | Resaca de probetas de concreto                                     | 20    | UND |        | \$/20.00    | \$/400.00    |  |  |  |
| TOTAL   |  |       |     |        |             | \$/11,562.00 |  |  |  |
| III. EQUIPOS DE PROTECCION, SEGURIDAD EN OBRA |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION  | CANT. | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 3.01  | Casaca de seguridad  | 2     | UND |        | \$/32.20    | \$/64.40     |  |  |  |
| 3.02  | Lentes de protección   | 2     | UND |        | \$/11.47    | \$/22.94     |  |  |  |
| 3.03  | Guantes de cuero   | 2     | UND |        | \$/8.48     | \$/16.96     |  |  |  |
| 3.04  | Botas de cuero   | 2     | UND |        | \$/65.52    | \$/131.04    |  |  |  |
| 3.05  | Chalecos reflectivos   | 2     | UND |        | \$/33.90    | \$/67.80     |  |  |  |
| TOTAL   |  |       |     |        |             | \$/206.94    |  |  |  |
| IV. GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA             |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION  | INC   | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 5.01  | Revisión de Liquidación de obra                                    | 0.25  | UND | 1      | \$/2,500.00 | \$/625.00    |  |  |  |
| 5.02  | Elaboración de Liquidación de Supervisión Obra                     | 1     | UND | 1      | \$/3,790.00 | \$/3,790.00  |  |  |  |
| 5.03  | Fotocopias ( Planos y documentos )                                 | 1     | GLB | 1      | \$/300.00   | \$/300.00    |  |  |  |
| 5.04  | Comunicaciones   | 1     | GLB | 1      | \$/300.00   | \$/300.00    |  |  |  |
| 5.05  | Presentación de Informes   | 1     | GLB | 1      | \$/300.00   | \$/300.00    |  |  |  |
| TOTAL   |  |       |     |        |             | \$/7,315.00  |  |  |  |
| TOTAL GASTOS FIJOS =                          |  |       |     |        |             | \$/20,675.94 |  |  |  |
| V. GASTOS VARIABLES                           |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| A. GASTOS DE ALQUILERES Y SERVICIOS           |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION  | INC   | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 1.01  | Alquiler de Oficina Técnica  | 1     | UND | 3      | \$/400.00   | \$/1,200.00  |  |  |  |
| 1.02  | Alquiler de Equipos de Computo, Imprenta, Internet, etc.           | 1     | UND | 3      | \$/300.00   | \$/900.00    |  |  |  |
| 1.03  | Alquiler de Equipos Topográficos                                   | 0.5   | GLB | 3      | \$/1,150.00 | \$/575.00    |  |  |  |
| 1.04  | Pago por Servicio de Limpieza, Mantenimiento de la Oficina Técnica | 1     | UND | 3      | \$/400.00   | \$/1,200.00  |  |  |  |
| TOTAL   |  |       |     |        |             | \$/3,875.00  |  |  |  |
| B. GASTOS DE OBRAS                            |  |       |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION  | INC   | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 5.01  | Utilidad de escritorio   | 1     | GLB | 3      | \$/500.00   | \$/1,500.00  |  |  |  |

www.municipalidadcacha.com

Cachachi - Cachachi



Plan del Presupuesto de la Unidad de Gestión Administrativa y de la ejecución de los trabajos de la Unidad de Gestión y Ejecución de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 02 ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION

| I. GASTOS DE LITIGACION                     |  |      |     |        |             |              |  |  |  |
|---|--|------|-----|--------|-------------|--------------|--|--|--|
| ITEM  | DESCRIPCION                                    | INC  | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 01.01                                       | PERSONAL CLAVE                                 | 1.00 | MES | 3      | \$/500.00   | \$/1,500.00  |  |  |  |
| 01.02                                       | SUPERVISION DE OBRA                            | 1.00 | MES | 3      | \$/2,000.00 | \$/6,000.00  |  |  |  |
| TOTAL                                       |  |      |     |        |             | \$/7,500.00  |  |  |  |
| II. GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)       |  |      |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION                                    | INC  | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 4.01  | Costo Financiero de los empréstitos de estudio | 1    | UND | 1      | \$/3,646.05 | \$/3,646.05  |  |  |  |
| 4.05  | Gastos Bancarios                               | 1    | GLB | 1      | \$/145.04   | \$/145.04    |  |  |  |
| TOTAL                                       |  |      |     |        |             | \$/3,791.09  |  |  |  |
| III. SEGUROS (VER ANEXO 02)                 |  |      |     |        |             |              |  |  |  |
| ITEM  | DESCRIPCION                                    | INC  | UND | TIEMPO | COSTO       | TOTAL        |  |  |  |
| 5.01  | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo     | 1    | GLB | 1      | \$/270.00   | \$/270.00    |  |  |  |
| 5.02  | Seguro de VIDA LEP                             | 1    | GLB | 1      | \$/164.25   | \$/164.25    |  |  |  |
| 5.04  | Costo por emisión de pólizas                   | 1    | GLB | 1      | \$/13.99    | \$/13.99     |  |  |  |
| TOTAL                                       |  |      |     |        |             | \$/448.24    |  |  |  |
| TOTAL GASTOS VARIABLES =                    |  |      |     |        |             | \$/39,245.43 |  |  |  |
| COSTO DIRECTO DE GASTOS DE SUPERVISION, S/. |  |      |     |        |             | \$/29,941.37 |  |  |  |
| UTILIDAD (5%)                               |  |      |     |        |             | \$/1,497.07  |  |  |  |
| SUB TOTAL                                   |  |      |     |        |             | \$/31,438.44 |  |  |  |
| TOTAL GASTOS DE SUPERVISION (3.55%)         |  |      |     |        |             | \$/1,128.92  |  |  |  |
| C.TI OBRA S/.                               |  |      |     |        |             | \$/7,467.36  |  |  |  |

www.municipalidadcacha.com

Cachachi - Cachachi



CAPITULO IV  
 FACTORES DE EVALUACION

EVALUACION TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACION   | PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION   |
|--|--|
| <b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b><br>Evaluación:<br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres 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.<br>Acreditación:<br>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><br>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. | M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br>M >= 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b><br>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b><br>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b> |
| <b>B. METODOLOGIA PROPUESTA</b><br>Evaluación:<br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br>1. Presentación del consultor, donde detalle la misión y objetivos que desea lograr con la prestación del servicio de consultoría, y la estructura orgánica en concordancia con el procedimiento de selección tanto para la etapa de supervisión y para la etapa de liquidación.<br>2. Procedimiento de trabajo que contengan métodos y/o actividades de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (en cada fase se deberá desarrollar los métodos de control), que comprenda desde el inicio de la ejecución hasta la liquidación de la obra, asimismo, deberá indicar que documentación se revisará y/o solicitará al contratista en cada una de las etapas de la supervisión y liquidación.   | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>50 puntos</b><br>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>   |

17 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 será considerado como una acreditación que garantice fehacientemente en relación a que se encuentra equivalencia 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 utilizándose el término "cancelado" o "cancelado por el cliente"], ya que en tal caso, el postor debe demostrar que el comprobante de pago ha sido cancelado por el cliente del postor, lo que se acreditará con copia simple de los comprobantes de pago que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, según corresponda."



FACTORES DE EVALUACION

PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 3. Control de calidad de la obra, donde detalle las actividades propias de la supervisión, la normativa a aplicar durante las etapas de la prestación del servicio, y los criterios de la supervisión sobre la calidad de la obra. Asimismo, deberá indicar que mecanismos se implementará para asegurar la calidad del propio servicio de consultoría y adjuntar formatos de control.<br>4. Esquema Metodológico para la prestación del servicio de consultoría. El postor deberá desarrollar un esquema metodológico que permita determinar las Facilitades, 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 como mejora a los términos de referencia. Se deberá sustentar con panel fotográfico de visita de campo por parte del postor, esto con el fin de que el postor presente una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería.<br>5. Plan de control de plazos de ejecución y control económico de la obra, el postor detallará los mecanismos a utilizar para el control del plazo de la ejecución de obra, y los mecanismos para el control económico de la obra, asimismo, indicará las normas que aplicará en cada una de estas actividades y la documentación que utilizará y/o solicitará al contratista.<br>6. Matriz de Asignación de Responsabilidades, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado, los términos de referencia y la estructura de costos de la supervisión.<br>Acreditación:<br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta. | <b>100 puntos</b> <sup>18</sup> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b> <sup>18</sup> |

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

Importante

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



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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u><br/>                     Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:<br/>                     I = Oferta<br/>                     Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     Oi = Precio i<br/>                     Om = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>  |



**CAPÍTULO V  
 PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

**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>18</sup>**

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

<sup>18</sup> En el caso de pago por concepto de naturaleza de contrato, podrá adicionarse la información de los efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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."*

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

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



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si, pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliere 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 manifestamente no cumplo 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 emerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGUN CORRESPONDA] 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:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$   
F x 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, 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° | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo | Procedimiento   |
|----|--|------------------|---|
| 01 | Queda el personal acreditado por menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del término 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 obra en el plazo previsto.   |
| 02 | En caso de incumplimiento con su obligación de ejecutar la prestación del servicio, el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.5 UIT          | Según informe de la Gerencia de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 03 | Por cada día de ausencia del personal.   | 300 %            | Según informe de la Gerencia de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras de la Entidad. |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 04 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura adquirida y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra cumplida.  | Del monto del contrato de supervisión.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 05 | En caso el supervisor de obra no asista extra las consultas o las ausente a fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.   | 1 UIT<br>Por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según la disposición en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 06 | No tener expresante técnica en obra.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 07 | No permanencia del cuaderno de obra en la obra y/o no tiene al día el cuaderno de obra y/o no registra asistencia en el cuaderno de obra digital.  | 0,25 UIT<br>Por cada incidencia detectada.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 08 | No reportar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 09 | Cuando el supervisor no tramite las observaciones realizadas a la ejecución y/o trámite de pago, en el plazo que le otorga la entidad.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 10 | Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 11 | No presentar informe de compatibilidad del expediente técnico, dentro del plazo establecido en el Reglamento y/o ITR y/o contrario.<br>No cumplir a la Entidad incumplimientos del contratista respecto:<br>- La Seguridad y Sanitización de Obra<br>- Insumos y materiales e implementos de Protección a su Personal.<br>- La Cobertura Canal de Obra dentro del plazo establecido<br>- Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuosos) | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 12 | CALIDAD DE LOS MATERIALES<br>- Asegurar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.  | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual.   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 13 | CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA<br>- No respetar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual, por cada incidencia detectada.  | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 14 | EXCESO DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O ERRÓNEA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.<br>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI<br>ABASTECIMIENTOS<br>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI<br>DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA  | Cinco por mil (5/1000)   | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 15 | Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros).           | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 16 | Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitados.   | 0,5 UIT<br>Del monto contractual.                | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 17 | Tramitar informes de valorizaciones, adicionales, calendarios programados y/o reprogramados, entre otros informes necesarios para la correcta ejecución de obra, sin ser validados consecuentemente por la supervisión y perjudicando el trámite normal de los mismos. | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 18 | LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA<br>No presentar el informe de liquidación del contrato de obra (cálculos finales de liquidación) en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 209° del RLCE.  | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |
| 19 | LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA<br>No presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra (supervisión de obra) en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 170° del RLCE.   | Cinco por mil (5/1000)<br>Del monto contractual. | Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad. |

**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 alcanzarse 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 CONTRATANTE declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratarse 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 Art. 9° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ni haber sido sancionado por la Comisión de Investigación de Hechos de Corrupción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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**

Solo 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>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje o a las instancias de procedimiento de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco mil dólares (5,000.00 USD).



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.

**CAPITULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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.

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



|  |   |  |  |                     |
|--|---|--|--|---------------------|
| Tipo y número del procedimiento de selección | Elaboración de Expediente Técnico         |  | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra |
|  | Objeto del contrato                       |  |  |                     |
| 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

|                                |                           |  |
|--------------------------------|---------------------------|--|
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto |  |
|                                | Ubicación del proyecto    |  |
|                                | Monto del presupuesto     |  |

En caso de Supervisión de Obras

|                    |                                |  |
|--------------------|--------------------------------|--|
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra        |  |
|                    | Ubicación de la obra           |  |
|                    | Número de adicionales de obra  |  |
|                    | Monto total de los adicionales |  |
|                    | Número de deductivos           |  |
|                    | Monto total de los deductivos  |  |
|                    | Monto total de la obra         |  |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| 6 APLICACION DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora        |  |
|                             | Monto de otras penalidades               |  |
|                             | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| 7 DATOS DE LA ENTIDAD | 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  |  |

8 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |   |
| Domicilio Legal :                     |   |
| RUC :                                 | Teléfono(s) :   |
| MYPE <sup>23</sup> :                  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 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.

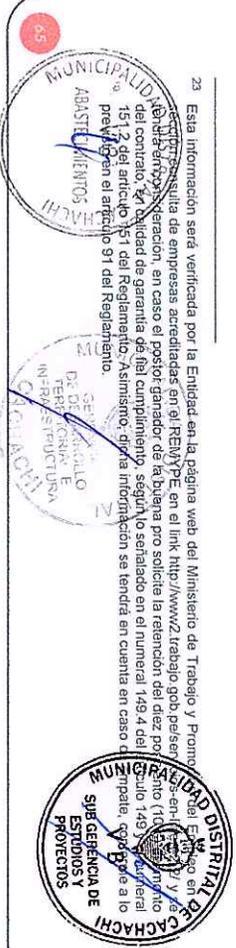
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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*

23. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección de "Empresas acreditadas en el REMYPE" en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/remype> en el artículo 149.4 del Reglamento, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, la calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de presentarse el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Datos del consorciado 1               |   |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |   |
| Domicilio Legal :                     |   |
| RUC :                                 | Teléfono(s) :   |
| MYPE <sup>24</sup> :                  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Correo electrónico :                  |   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Datos del consorciado 2               |   |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |   |
| Domicilio Legal :                     |   |
| RUC :                                 | Teléfono(s) :   |
| MYPE <sup>25</sup> :                  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Correo electrónico :                  |   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Datos del consorciado ...             |   |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |   |
| Domicilio Legal :                     |   |
| RUC :                                 | Teléfono(s) :   |
| MYPE <sup>26</sup> :                  | SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 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.

24. 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, la calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de presentarse el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deberán especificar la composición de tipo o pequeña empresa.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE DECLARACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente:-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al caso de las bases de la presente sección de las bases



ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ] 27]  
CONSORCIADO 1]

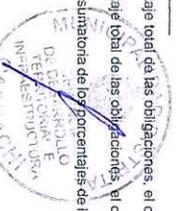
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ] 28]  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

Consignar el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número y letra. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio, el cual debe ser expresado en número y letra, sin decimales.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1 .....  
Consignado 2 .....

Consignado 1  
Consignado 2

Nombre, apellidos y firma del Consorcio 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Nombre, apellidos y firma del Consorcio 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



ANEXO N° 6  
OFERTA ECONOMICA

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

| DESCRIPCION DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup> | TOTAL OFERTA ECONOMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra    |  |  |  |                        |
| Liquidación de obra    |  |  |  |                        |

Indicar monto de la oferta en letras.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

30. Ninguno de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
El postor formulará su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ANEXO N° 7

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

Señores  
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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>33</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

**NO CORRESPONDE**

**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.

33. 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 individuales y jurídicas, por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Renta."  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O COMPROMISANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|--|---|---|--------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 2  |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 3  |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |

- <sup>24</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>25</sup> Unicamente, 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>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o las transmittida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 21-0-2017-DTN, considerando que la sociedad matriz y la sociedad consiguiera la misma persona jurídica, económica, posee un poder como la entidad, la sociedad matriz podrá acreditar esta experiencia en la matriz, en caso de haber sido reorganizada, o en caso de haber sido absorbida por la sociedad consiguiera, al ser el titular de la entidad ya existente un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, 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 las futuras procesos de selección en los que participe.
- <sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>28</sup> El tipo de cambio aplica sólo correspondiente al adjudicado 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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en los Bases.

23

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O COMPROMISANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|-------|---------|---------------------|--|---|---|--------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 5     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 6     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 7     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 8     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 9     |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 10    |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| ...   |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| 20    |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |
| TOTAL |         |                     |  |   |   |        |                       |                                     |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

24



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGUN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN 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:



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

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

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN 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 MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA



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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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-ent-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)



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

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

