

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPAN  
RUC N° : 20190683070  
Domicilio legal : PZA. DE ARMAS S/N -COSPAN-CAJAMARCA  
Teléfono: : 076-624999  
Correo electrónico: : [abastecimiento@municospan.gob.pe](mailto:abastecimiento@municospan.gob.pe),

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA”**

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

El valor referencial asciende a **S/ 225,528.85 (doscientos veinticinco mil quinientos veintiocho con 85/100 Soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el servicio, el valor referencial ha sido calculado al mes de Noviembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 225,528.85</b> <b>(doscientos veinticinco mil</b> <b>quinientos veintiocho con 85/100</b> <b>Soles)</b>	<b>S/ 202,975.97</b> <b>(doscientos dos mil</b> <b>novecientos setenta y</b> <b>cinco con 97/100 Soles)</b>	<b>S/ 248,081.74</b> <b>(doscientos cuarenta y</b> <b>ocho mil ochenta y</b> <b>uno con 74/100 Soles)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2024-MDC/GM, de fecha 22 de Enero del 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

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

*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 por el sistema de TARIFAS, para el caso de servicio de supervisión y Recepción de Obra, el de SUMA ALZADA, para el servicio de revisión y/o elaboración de liquidación de contrato de obra, 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 ciento cincuenta (150) días calendario contados desde el inicio real de los trabajos en obra hasta la culminación y el plazo respectivo para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en la Municipalidad Distrital de Cospan ubicada en PLAZA DE ARMAS S/N (CAJAMARCA-CAJAMARCA-COSPAN).

##### **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.° 32185 presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cospán sito enl Plaza de Armas S/N - Cospán - Cajamarca

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas 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.

Dicha documentación se debe presentar en la Municipalidad Distrital de Cospán, en el Plaza de Armas S/N - Cospán - Cajamarca





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

003

35

diferentes obras que involucre el proyecto no serán impedimento por parte de los propietarios tanto para el momento de replanteo como para la ejecución del proyecto.

Finalmente, este proyecto se enmarca en los lineamientos de política sectorial y los planes concertados de Desarrollo Regional y local, debiendo ser declarado como prioridad, por ser una obra de vital importancia para la salud de los pobladores de la localidad de Sunchubamba.

### 3. OBJETIVO

El objetivo del presente es contratar a una persona natural y/o jurídica para la supervisión de obra del proyecto de inversión "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958.

### 4. BASE LEGAL

El consultor de obra tendrá en consideración las siguientes Normas y Reglamento en la ejecución de la obra

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Nuevo Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas aplicables.
- ✓ N.T.P. GE.030 Calidad en la construcción
- ✓ N.T.P. A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificado mediante Ley N° 31246 del 25 de junio de 2021.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486 Decreto legislativo que establece disposición para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- ✓ Ley N.° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ✓ Otras normas vigentes relacionadas a la obra a ejecutar.



### 5. UBICACIÓN

El Centro Poblado Sunchubamba, se ubica con coordenadas UTM 788247.01 m E y 9171416 m S, a una altitud de 2550 m.s.n.m.

DEPARTAMENTO	:	Cajamarca
PROVINCIA	:	Cajamarca
DISTRITO	:	Cospán
CENTROS POBLADO	:	Sunchubamba

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

2

Las autoridades y población en general dejan constancia que los terrenos donde se efectuarán las

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

1





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0032

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

4



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

0031

- ✓ Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos presupuestos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- ✓ El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ✓ El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- ✓ El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, la conformidad del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al supervisor por defectos o vicio ocultos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.- Responsabilidad del contratista de la Ley N° 30225, el plazo de responsabilidad civil del supervisor es de siete (7) años computados a partir de la finalización de su servicio.
- ✓ El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- ✓ El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- ✓ El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Municipalidad Distrital de Cospán, iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- ✓ El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gálvez Ríos  
4918 de supervisión y liquidación de obras

**UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

6



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

002

- ✓ El Supervisor es responsable de verificar y cumplir los plazos que los distintos procedimientos tienen establecidos en las normas legales vigentes. Para el caso de los plazos que corresponden a la Entidad, el Contratista deberá hacer el seguimiento de los mismos y hacer de conocimiento oportuno y por escrito a la Entidad, a fin de evitar su incumplimiento. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos a consecuencia que la supervisión haya actuado con demora, los mayores gastos que se generen serán asumidos por la supervisión, descontándose del pago o pagos que la entidad debe hacer a su favor.
- ✓ Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal el reemplazante deberá cumplir con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- ✓ El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ✓ El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora, además para la movilización del personal para labores de campo deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).
- ✓ El Supervisor es responsable de la coordinación del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento, debiendo coordinar con LA ENTIDAD, los pagos necesarios para este fin.
- ✓ El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la Sub Gerencia de Obras Públicas, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- ✓ El Supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la Municipalidad Distrital de Cospán las formule, al cabo del cual se aplicará la multa por cada día de atraso.



**9. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR**

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

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

- a. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- b. Revisión del Expediente Técnico
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Guiller Rómulo Barrios  
AV. 10 de Agosto - Cospán - 20000

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

7





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0028

- Revisión de la ingeniería de Detalle
- Permisos
- Otros
- Informe de Revisión del Expediente Técnico

c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente
- Precios Unitarios de Obra
- Cronograma de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cumplimiento de Seguros de Obra
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista

d. Entrega del Terreno

- Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
- Subscripción del Acta de Entrega del Terreno.

e. Apertura del cuaderno de obra.

**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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
del la Supervisión - 02/02/2025

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0027

- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- d. Control de Medio Ambiente
  - Eliminación de Material Excedente
  - Uso de Canteras
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Control de Ruidos
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Política Información y Comunicación Social
  - Almacenamiento de Materiales
  - Limpieza de la Obra.
- e. Control de Seguridad
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charles 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 del Cronograma Valorizado y Real
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
  - Control de Cartas Fianzas
  - Control de Pago de Valorizaciones
  - Control de Materiales de Construcción
- 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 Cospán
  - 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 Cospán una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
  - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
  - Remisión de los informes especiales para la Municipalidad Distrital de Cospán 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 Cospán con la Liquidación de Obra.



UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

9



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0026

- 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
- Previo a la Recepción de Obra
  - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - 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 ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
  - El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
  - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
  - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por la Supervisión y el contratista.
  - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. César Ramírez Burbules  
Art. 18, Ley 27210 - Modificada por Ley 27210

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0025

evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.

- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

#### 10. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- ✓ El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- ✓ El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- ✓ El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y copias del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. César Ramírez Barrios  
2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

11





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN

TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0021

cuaderno de obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- ✓ EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

11. **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR**

El Supervisor de Obra, deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios en los periodos establecidos:



A. **INFORME DE CONFORMIDAD DE INICIO DE OBRA**

Este informe será presentado por única vez al inicio de la ejecución de la obra, habiéndose cumplido con las condiciones según el artículo 176° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

B. **PLAN DE TRABAJO**

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la obra; con las fechas actualizadas y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución contractual.

C. **CRONOGRAMA INICIAL DE OBRA**

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la obra; en la cual el supervisor remitirá el cronograma inicial de obra actualizado, presentado por el contratista.

D. **INFORME DE REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (2 ORIGINALES C/ CDS + 1 COPIA C/ CD)**

Deberá ser entregado en el plazo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que deberá revisar de manera diligente el expediente técnico en todas sus especialidades indicando alguna omisión de información o incompatibilidad entre los documentos de las especialidades, de tal manera que pueda advertir las posibles prestaciones adicionales, mayores metrados, reducciones, menores metrados entre otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmar Ramírez Barbona  
CUI No. 2290958 - Ejecución al 2025

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

12





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN

TOR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0023

Para la presentación del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, deberá contemplar la revisión completa del proyecto, etc. Formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularan dentro del periodo de ejecución, así como la definición de tipos de materiales a usar.

El consultor deberá emitir el informe teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

1. Datos Generales del Proyecto.
2. Revisión del Expediente Técnico.
  - 2.1. Revisión de Estudios Básicos (Mecánica de Suelos, Topografía, Gestión de Riesgos, etc.)
  - 2.2. Revisión de Memoria de Cálculo (Estructuras, Inst. Eléctricas, Inst. Sanitarias)
  - 2.3. Revisión de Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.
  - 2.4. Revisión de Sustento de Metrados.
  - 2.5. Revisión de Presupuesto, APU, Relación de Insumos y Fórmula Polinómica.
  - 2.6. Revisión de planos de las especialidades.
3. Reconocimiento del terreno.
4. Compatibilidad y verificación de terreno vs expediente técnico.
5. Conclusiones
6. Recomendaciones



**NOTA:**

La elaboración diligente del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA será de estricta responsabilidad del consultor, por lo que su presentación resulte fundamental y obligatoria para el desarrollo del proyecto. La demora y/o no presentación del mismo, será causal de penalidad, así como también la emisión de un INFORME FINAL – REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazos y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias.

**E. INFORME DE LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 ORIGINALES C/ CDS + 1 COPIA C/ CD)**

El supervisor será responsable por la documentación que el contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de valorización establecida para el contratista.

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el periodo de valorizaciones es mensual, además el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
OFICINA de Ingeniería y Mantenimiento de Infraestructura

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN

TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

002

Documentación Técnica (Visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, según corresponda)

1. Informe de la Supervisión de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.
  - 1.1. Carta del representante legal o común de la consultoría de obra de supervisión de obra, dirigida a la entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente. Indicando su conformidad.
  - 1.2. Informe del supervisor de obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la obra, indicando su APROBACION y CONFORMIDAD a la Valorización.

F. VALORIZACIONES MENSUALES

Las valorizaciones serán aprobadas por el supervisor y remitidas a la entidad dentro de los cinco (05) días posteriores a cada mes valorizado desde el primer día hábil del mes; debidamente sustentado con la planilla de metrados ejecutados, planos y la documentación correspondiente.

G. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (2 ORIGINALES C/ CDS + 1 COPIA C/ CD)

De las actividades técnico-administrativo y ambientales de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

1. Carta de presentación del informe mensual.
2. Capítulo I. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
  - 2.1. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
  - 2.2. Un (01) CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
3. Capítulo II. Informe técnico de la obra
  - 3.1. Datos generales
  - 3.2. Ubicación del proyecto
  - 3.3. Objetivos del informe y del proyecto
  - 3.4. Antecedentes
  - 3.5. Metas físicas del proyecto
  - 3.6. Objetivo del informe y del proyecto
  - 3.7. Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas
  - 3.8. Cuadro resumen de los avances físicos
  - 3.9. Planilla de metrados ejecutados
  - 3.10. Control económico de la obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barrios  
AUT. DE ENTREGA - 14/05/2025

UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

\*\*\*  
14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0021

- 3.11. Manejo de impactos ambientales
  - 3.12. Evaluación de la ejecución de la obra
  - 3.13. Copia de informes emitidos por los especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al supervisor. En caso de los informes de los especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando.
  - 3.14. Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
  - 3.15. Copia de certificados, resultados de ensayos y/o pruebas de calidad realizados por la supervisión, los que tienen que ser todas las actividades realizadas a fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
  - 3.16. Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia del jefe de la supervisión en todas las tomas. Obligatorio. (en físico y digital)
  - 3.17. Conclusiones
  - 3.18. Recomendaciones. Cosas puntuales para que la entidad tome las acciones necesarias.
4. Capítulo III. Anexos
- 4.1. Hoja resumen de pago al contratista
  - 4.2. Resumen de valorización de obra
  - 4.3. Calendario de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado)
  - 4.4. Curva S "Avance programado vs avance ejecutado"
  - 4.5. Copia de certificados, resultados de ensayos y/o pruebas de calidad realizados por el contratista
  - 4.6. Copia de cuaderno de obra



**H. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (2 ORIGINALES C/ CDS + 1 COPIA C/ CD)**

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de las obras, las cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

1. Capítulo I. Documentos administrativos de la supervisión
  - 1.1. Hoja de resumen de pagos a la supervisión
  - 1.2. Copia de contrato de la supervisión
  - 1.3. Vigencia de poder
  - 1.4. Ficha ruc
  - 1.5. Copia de DNI del representante legal o común, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

\*\*\*  
15



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

002

- 1.6. Copia de RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
- 1.7. Copia de carta de compromiso y designación del jefe de supervisión y copia del certificado de habilidad vigente del jefe de la supervisión y especialistas de la propuesta técnica.
- 1.8. Copia de declaración jurada si ha recibido adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.
2. Capítulo II. Documentos emitidos por la supervisión
3. Copia de informe mensual emitido.
4. Copia de cargo de valorización del contratista)
5. Copia de cargo de todos los informes presentado ante la entidad, según el mes valorizado.

**I. INFORMES ESPECIALES**

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como:

Solicitud de adelantos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras; el supervisor deberá remitir a la entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico-legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.



**J. INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA**

Con la solicitud de recepción de obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico donde deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra, planos post construcción y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el Supervisor en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas.

Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

Este informe será presentado dentro de los plazos establecidos en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**K. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

El supervisor deberá presentar un informe pronunciándose sobre la liquidación del contrato de obra presentado por el contratista; así como también de la validez de los documentos que lo acompañan.

Este informe será presentado dentro de los plazos establecidos en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

16

Ing. Glimery Ramirez Barboza  
CUI de Supervisión: 2290958





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN

TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0019

L. INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA (ULTIMA PRESTACION)

El supervisor deberá presentar un informe pronunciándose sobre la liquidación del contrato de obra presentado por el contratista; así como también de la validez de los documentos que lo acompañan.

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la liquidación del contrato de obra.

El supervisor de obra solicitará la conformidad por la última prestación del servicio de consultoría a la Subgerencia de Obras Públicas.

M. INFORME DE LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA

A. El supervisor presenta a la entidad la liquidación de la consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, conforme a lo descrito en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

B. La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Subgerencia de Infraestructura correspondiente y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Informe Técnico

- 1.1. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- 1.2. Un (01) CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- 1.3. Memoria descriptiva
- 1.4. Diseños y modificaciones
- 1.5. Metrados finales – post construcción o replanteo
- 1.6. Planos finales – post construcción o replanteo
- 1.7. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el contratista.
- 1.8. Copia del cuaderno de obra
- 1.9. Copia del acta de entrega de terreno
- 1.10. Copia del acta de observaciones de recepción de obra
- 1.11. Copia de acta de recepción de obra
- 1.12. Copia de informes y valorizaciones emitidas
- 1.13. Panel fotográfico de las actividades y/o partidas ejecutadas.

2. Informe Económico

- 2.1. Informe económico del contrato de supervisión
- 2.2. Informe económico del contrato de ejecución de obra

3. Informe Administrativo

- 3.1. Copia del contrato de la consultoría de supervisión
- 3.2. Copia de la resolución que aprueba la ampliación de plazo, según corresponda



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilma Ramírez Garibona  
AUT DE SUPERVISIÓN

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0018

- 3.3. Copia de la resolución que aprueba adicionales o deductivos, según corresponda
- 3.4. Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta técnica al jefe de supervisión.
- 3.5. Informe final de control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos
4. Recomendaciones
- 4.1. Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los equipos que en la obra se hayan adquirido para tal fin.
5. Anexos
- 5.1. Contrato de obra
- 5.2. Absolución de consultas
- 5.3. Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- 5.4. Certificados de control de calidad (originales)

## 12. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR

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 deberá ser una persona natural o jurídica, asimismo debe contar con la categoría B en la especialidad de Obras de edificaciones y afines o superior, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.

Del mismo modo, los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

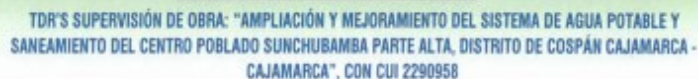
- i. El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para la prestación del servicio de consultoría.
- ii. El servicio de consultoría deberá ser ejecutado directamente por el consultor, no aceptándose subcontrataciones.
- iii. El consultor deberá ejecutar el servicio con el profesional clave propuesto.
- iv. De conformidad con el artículo 49.5 del Reglamento, el número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de 02 integrantes, siendo la participación mínima para cada consorciado de 20% y para aquel que acredite mayor experiencia el 60%.
- v. La promesa formal de consorcio debe estar con firma legalizada, donde se exprese las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, siendo las principales, la prestación de la supervisión, liquidación del contrato de obra y la liquidación del contrato de consultoría.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmar Ramírez Barboza  
ARTE DE IDENTIFICACIÓN - Resolución de 2024

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

\*\*\*  
18







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0016

	Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos calidad; en ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

**Nota:** Título profesional, cargos, profesión y experiencia considerados de acuerdo a la R.M. N° 249-2020- VIVIENDA, que aprueba las fichas de homologación de requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural".

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

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



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

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

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Clemente Ramírez Barboza  
Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras

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.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

20





**Importante:**

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

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

**14. EQUIPAMIENTO**

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	EQUIPO DE COMPUTO	01
02	IMPRESORA,	01
03	CAMIONETA PIK-UP	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.

**15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

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

- ✓ RNC. Reglamentó Nacional de Construcciones
- ✓ INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ✓ ACI American Concrete Institute.
- ✓ La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de. Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- ✓ Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

21



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

001

los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.

- ✓ El Informe Técnico será presentado a la Municipalidad Distrital de Cospán, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- ✓ El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados Óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista este en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

**16. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Cospán 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.



**17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA OBRA**

**Por Mora.** - En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**Por Incumplimiento del Contrato.** - La garantía de fiel cumplimiento, se ejecutará en su totalidad, solo cuando la resolución por la cual LA MUNICIPALIDAD resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a LA MUNICIPALIDAD, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Las penalidades, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25, Para bienes, servicios en general y consultorias.

*Imp. Calmor Ramirez Barboza*  
ART 18 Ley de Contrataciones del Estado

UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

22



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

001

a. **OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

**PENALIDADES**

Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área técnica.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área técnica.
F3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
F4	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.
F5	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto en el equipo de supervisión.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Subgerencia de Infraestructura  
Ing. Guiney Ramírez Barboza  
Jefe de Supervisión - Recepción de Obra

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

23





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0012

Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F6	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia del profesional convocado.	En caso de que dicha inasistencia supere los tres (3) inasistencias injustificadas, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.
F7	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo.	(0.75 UIT) por cada día de demora	Inicial de supervisión elaborado y suscrito. Según informe del área técnica.
F8	Presentar en forma errada un informe y/o valorización de obra.	(0.30 UIT) por cada error encontrado.	En caso de que algún informe y/o valorización de obra presente errores. Según informe del área técnica.
F9	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	(0.30 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe del área técnica.
F10	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.20 UIT) por cada ingreso deficiente.	Al momento de presentar la valorización. Según informe del área técnica.
F11	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1 penalidad diaria (PD) por cada ingreso deficiente	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe del área técnica.
F12	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F13	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F14	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 193 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F15	Falta de dirigencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones	1 penalidad diaria (PD) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.



MUNICIPAL DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
CUI 2290958

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

24





Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de la Ley de Contrataciones del Estado.		
F24	Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo de administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F25	Por no presentar el informe técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F26	Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.



#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES



- Para la aplicación de la presente tabla de penalidades, la Subgerencia de Infraestructura de Municipalidad Districtal de Cospán previo informe del Coordinador de Obra, notificara al CONSULTOR de acuerdo a lo indicado en la cláusula del contrato: Domicilio para efectos de la ejecución u otro medio de comunicación dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días calendarios de ocurrida la infracción con indicación de la falta cometida, la fecha, hora, personal involucrado, circunstancias y pruebas con las que se verifiquen la infracción como vistas fotográficas, declaración de terceros, actas de inspección, etc.
- El CONSULTOR tendrá un plazo de cuatro (4) días calendarios para realizar el descargo respectivo a la aplicación de penalidades, luego de la cual, si la Subgerencia de Infraestructura

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

26





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**  
**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

0009

de la Municipalidad Distrital de Cospán considera que no existe justificación, ordenará la aplicación de la penalidad, notificando al CONSULTOR de dicha aplicación dentro de los dos (2) días calendarios.

- c. En caso el CONSULTOR no realice su descargo respectivo en el plazo establecido como se indica en el ítem b), se tiene por consentida la aplicación de dicha penalidad.
- d. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta (informes mensuales), del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- e. En caso el CONSULTOR no esté de acuerdo con la aplicación de la penalidad podrá hacer uso de los mecanismos de solución de controversias establecidos en el contrato y/o en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- f. Una vez que la aplicación de la penalidad haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

Cabe indicar que el procedimiento para la aplicación de penalidades se utilizara para la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y para otras penalidades, de acuerdo a los Artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión en pagos mensuales teniendo el siguiente desagregado, siendo que el postor no podrá reducir la incidencia del monto de la liquidación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Gálvez Ramírez Barboza  
CUI 2290958 - 2025

		UND	CANT.	COSTO UNITARIO	TIEMPO (MESES)	PARCIAL	TOTALES
1	GASTOS FIJOS DE SUPERVISION						2,000.00
1.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION						2,000.00
1.1.1	GASTOS NOTARIALES	glb	1.00	500.00		500.00	
1.1.2	GASTOS ELABORACION DE PROPUESTA	glb	1.00	500.00		500.00	
1.1.3	GASTOS DE ENTREGA DE OBRA (Replanteo, Liquidación, etc)	glb	1.00	1,000.00		1,000.00	
2	GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION						223,528.85
2.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (MATERIALES)						4,984.61
2.1.1	COMPUTADORA	Und.	1.00	1,500.00		1,500.00	
2.1.2	IMPRESORA	Und.	1.00	650.00		650.00	
2.1.3	PAPEL A4	miliar	5.00	38.00		190.00	
2.1.4	CHALECO DE INGENIERO	Und.	4.00	35.00		140.00	

UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

27

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**

**TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958**

**0008**

2.1.5	CASCO DE INGENIERO	Und.	4.00	30.00		120.00	
2.1.6	ZAPATOS DE SEGURIDAD	Und.	4.00	80.00		320.00	
2.1.7	WINCHA DE 50 m	Und.	1.00	25.00		25.00	
2.1.8	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta impresora, Archivadores, etc)	glb	1.00	2,039.61		2,039.61	
2.2	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (Direccion Técnica y Adm.)</b>						<b>155,000.00</b>
2.2.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	mes	1.00	9,000.00	5	45,000.00	
2.2.2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	mes	1.00	5,000.00	5	25,000.00	
2.2.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00	5,000.00	5	25,000.00	
2.2.4	ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1.00	5,000.00	5	25,000.00	
2.2.5	SUPERVISOR SOCIAL	mes	1.00	5,000.00	5	25,000.00	
2.2.6	CHOFER	mes	1.00	2,000.00	5	10,000.00	
2.3	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Pagos Mensuales)</b>						<b>33,250.00</b>
2.3.1	ALQUILER DE CAMIONETA (INCLUIDO COMBUSTIBLE)	mes	1.00	6,000.00	5	30,000.00	
2.3.2	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	1.00	500.00	5	2,500.00	
2.3.3	PAGO DE SERVICIOS (Luz, Agua, Internet)	mes	1.00	150.00	5	750.00	
2.4	<b>GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA</b>						<b>5,544.24</b>
2.4.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	0.50	9,000.00	1.00	4,500.00	
2.4.3	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	0.50	500.00	1.00	250.00	
2.4.4	PAPEL A4	mil.	0.50	28.48	1.00	14.24	
2.4.5	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta impresora, Archivadores, etc)	glb	1.00	280.00	1.00	280.00	
2.4.6	PLOTEO DE PLANOS	glb	1.00	500.00	1.00	500.00	

**ALIMENTACION Y EPP**

DESCRIPCION	CANT.	MES	COSTO	SUB TOTAL	PARCIAL
ALIMENTACION PERSONAL TECNICO DE OBRA	6.00	5 meses	400	12000	12,000.000
HOSPEDAJE PERSONAL TECNICO DE OBRA	6.00	5 meses	400	12000	12,000.000
EPP PARA PERSONAL TECNICO	6.00	1	125	750	750.000
				<b>Subtotal</b>	<b>24,750.000</b>
<b>TOTAL, GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA=</b>					<b>225,528.85</b>

**UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS**  
 Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

28





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

0007

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad de parte de la Subgerencia de Infraestructura

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Subgerencia de Infraestructura) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

Día, mes, entre otros

#### 19. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es MIXTO (tarifas y suma alzada), precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Supervisión de la ejecución de Obra y SUMA ALZADA para la revisión y/o elaboración de la liquidación de Obra.

#### 20. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 344-2028-EF y sus Modificaciones D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.

Las valorizaciones de la supervisión serán respaldadas por la presentación de los informes correspondientes.

Tratándose de un contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a la supervisión se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato si fuera el caso.



#### 21. 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. Guillermo Ramírez Barboza  
Jefe de Supervisión y Liquidación de Obras

#### 22. 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.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

\*\*\*  
29



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958

000

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

### 23. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

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

### 24. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 25. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado. La conformidad será otorgada por el área usuaria que será la Subgerencia de Infraestructura. De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumplese 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.



### 26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de saneamiento y afines en la categoría B o superior.
	<u>Importante</u>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
ING. GILBERTO RAMÍREZ BARRIOS  
GERENTE GENERAL

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

30

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN</b> TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958	000:

Acreditación:

Se acreditará con copia del Registro Nacional de Proveedores Vigente.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	Profesión
SUPERVISOR DE OBRA	Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería Civil Ingeniería Sanitaria
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.



  
 Ing. Gilmer Ramírez Barboza  
 Jefe del Proyecto





B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<b>Requisitos:</b>		
Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
SUPERVISOR DE OBRA	Profesional Titulado en la carrera de Ingeniería Civil Ingeniería Sanitaria	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos calidad; en ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
<b>Acreditación:</b>		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		



Ing. Guillermo Ramírez Barboza  
 Jefe de Oficina de Asesoría Técnica

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN</b> TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958	000
---	---	-----

	<p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>												
	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>												
B.3	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>EQUIPO DE COMPUTO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>IMPRESORA,</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>CAMIONETA PIK-UP</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	01	EQUIPO DE COMPUTO	01	02	IMPRESORA,	01	03	CAMIONETA PIK-UP	01
ITEM	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD											
01	EQUIPO DE COMPUTO	01											
02	IMPRESORA,	01											
03	CAMIONETA PIK-UP	01											
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: 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 sistema de agua potable y saneamiento rural.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p>												



  
 Ing. Guillermo Ramírez Barrios  
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN

TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA -  
CAJAMARCA", CON CUI 2290958

001

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

34



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
Ing. César Ramírez Barrios  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN</b> TDR'S SUPERVISIÓN DE OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA", CON CUI 2290958	000
---	---	-----



  

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li><li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li><li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li></ul>



**UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**  
Calle Principal - Plaza de Armas - Cospán

\*\*\*  
35

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 3</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 3</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentación del consultor, donde detalle sus antecedentes, la misión, visión, objetivos generales y específicos, principios, y la estructura orgánica en concordancia con la estructura de costos del servicio de consultoría.</li> <li>Plan de trabajo para la prestación del servicio de consultoría, el mismo que debe formularse de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia.</li> <li>Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</li> <li>Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</li> <li>Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>ejecución de obra.</p> <p>3. Control de calidad de la obra, donde detalle las actividades propias de la supervisión, la normativa vigente 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.</p> <p>4. Control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, el postor deberá indicar que mecanismos utilizará para llevar a cabo el control de las actividades de seguridad y salud ocupacional, deberá detallar la relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría; por otro lado, deberá indicar las medidas para la protección de propiedades e instalaciones de terceros; y por ultimo deberá identificar y analizar los riesgos en el control de salud ocupacional.</p> <p>5. Control de las actividades de Medio Ambiente, donde detalle las medidas de mitigación de impactos ambientales, medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales, manejo de desechos y desperdicios; actividades para monitoreo de calidad ambiental del aire, y monitoreo de calidad ambiental del ruido.</p> <p>6. Conocimiento del proyecto. El postor deberá desarrollar un esquema metodológico que permita conocer las facilidades, dificultades y alternativas de Solución durante la ejecución de la Obra. Se deberá sustentar con panel fotográfico de visita de campo por parte del postor, esto con el fin de que el postor demuestre estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería y con conocimiento el proyecto.</p> <p>7. Código de ética para la prestación del servicio de consultoría, el mismo que debe contener el propósito, los valores corporativos, los objetivos que busca, los deberes y responsabilidades del personal que participa en la prestación del servicio, la relación de comportamientos que nos aceptados y la relación que debe que se debe tener con: la entidad contratante, la empresa contratista, proveedores y la comunidad donde se desarrolla el proyecto. Asimismo, deberá desarrollar actividades respecto a conflictos de interés, soborno y extorsión, regalos y cortesías.</p> <p>8. Detallar procedimiento a seguir en el caso que la obra sea abandonada por el contratista, cumpliendo estrictamente con lo establecido en la normativa de contrataciones del estado a fin de salvaguardar los intereses del estado.</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones. El postor desarrollará las conclusiones y recomendaciones, las mismas que deberá guardar relación con la metodología descrita, dentro del marco de la normativa de contrataciones del estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - 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 [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CENTRO POBLADO SUNCHUBAMBA PARTE ALTA, DISTRITO DE COSPÁN CAJAMARCA - CAJAMARCA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención*

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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 ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área técnica.
F2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área técnica.
F3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción
F4	Inasistencia injustificada en la obra por parte del Supervisor.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.
F5	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del personal técnico propuesto en el equipo de supervisión.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia.	En caso de que dicha inasistencia supere los cinco (5) días, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.
F6	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por escrito por la Entidad.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de ausencia del profesional convocado.	En caso de que dicha inasistencia supere los tres (3) inasistencias injustificadas, la Entidad podrá resolver el contrato. Según informe del área técnica.

Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F7	No presentar dentro del plazo previsto un informe técnico o administrativo.	(0.75 UIT) por cada día de demora	Inicial de supervisión elaborado y suscrito. Según informe del área técnica.
F8	Presentar en forma errada un informe y/o valorización de obra.	(0.30 UIT) por cada error encontrado.	En caso de que algún informe y/o valorización de obra presente errores. Según informe del área técnica..
F9	Presentar en forma incompleta, un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	(0.30 UIT) por cada presentación.	Se considerará incompleta si carece de información, documentos o formato de solicitado o no ha sido suscrito por el especialista respectivo. Según informe del área técnica.
F10	Errores de cálculo en valorizaciones.	(0.20 UIT) por cada ingreso deficiente.	Al momento de presentar la valorización. Según informe del área técnica.
F11	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1 penalidad diaria (PD) por cada ingreso deficiente	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe del área técnica.
F12	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el residente en el cuaderno de obra.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F13	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	(0.50 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F14	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	1 penalidad diaria (PD) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 193 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F15	Falta de dirigencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones	1 penalidad diaria (PD) por cada día de demora.	De acuerdo al artículo 187 del Reglamento de Contrataciones con el Estado. Según informe del área técnica.
F16	Entrega de resultado de pruebas de control de calidad en obra incompletas y/o no comentadas.	(0.10 UIT) por cada día de demora.	Al momento de presentar el informe mensual de valorización. Según informe del área técnica.

Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F17	Si el supervisor no realiza anotaciones diarias de las ocurrencias de la obra, en el cuaderno de obra digital.	(0.10 UIT) por cada día de demora.	De acuerdo a la directiva N°009-2020-OSCE/CD del Organismo Supervisor de Las Contrataciones del Estado. Según informe del área técnica.
F18	No hacer cumplir al contratista las normas de seguridad y/o indicaciones efectuadas por supervisión.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F19	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F20	No presentar el informe de valorización en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F21	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la entidad haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	(1 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica..
F22	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica..
F23	Por no permanecer el supervisor de obra de manera permanente y directa durante la ejecución de la obra, de conformidad con lo establecido en el numeral 186.1 del artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.



Tipo Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
F24	Por no anotar en el cuaderno de obra la evaluación permanente el desarrollo de administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. De acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F25	Por no presentar el informe técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.
F26	Cuando el supervisor apruebe trabajos mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico.	(0.10 UIT) por cada vez.	Según informe del área técnica.

#### Importante

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

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



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

[monto 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]”.*

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 7

**NO CORRESPONDE**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>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**

**Importante**

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COSPÁN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-MDC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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