

# BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a vertical line extending downwards, ending in a horizontal crossbar.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

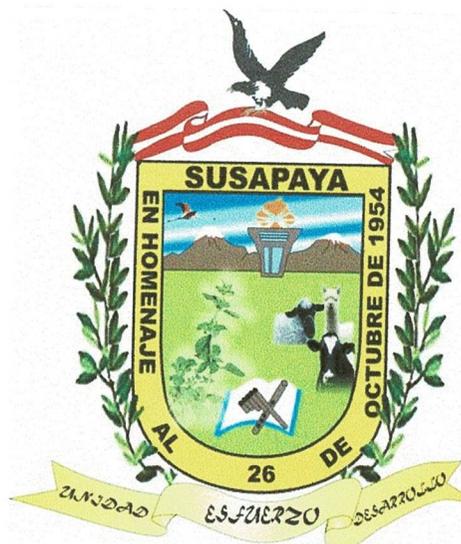
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre  
de 2019



**BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIO  
DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MDS-OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA –  
C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA – TARATA -  
TACNA"**

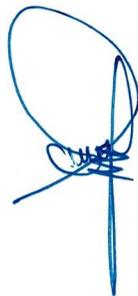
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
RUC N° : 20279603835  
Domicilio legal : CALLE BOLOGNESI NRO 4  
Teléfono: : 052-636747  
Correo electrónico: : Munisusapaya2023@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA – TARATA - TACNA"**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>**

El valor referencial asciende a S/. 75,228.58 (Setenta y Cinco Mil Doscientos Veintiocho con 58/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
75,228.58	67,705.72	82,751.44

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0031-2022-A-MDS el 17 de mayo de 2023.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFA Y SUMA

<sup>1</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>2</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.

ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 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 **120 Días calendario**s, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados podrán reclamar de manera gratuita en la Unidad de Abastecimiento de La Municipalidad Distrital de Susapaya.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 2023.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. - 006-2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 043-2003-PCM.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>4</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.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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 comité de selección 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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### Advertencia

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*El comité de selección 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 NUEVO SOL debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

- *El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>6</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/>

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>9</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>10</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *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*

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 original, 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 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 Susapaya, sito en Calle Bolognesi #4.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago al consultor se efectúa mensualmente, mediante sistema de tarifa (valorizaciones), el consultor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento, y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe por memorizado de acuerdo a los términos de Referencia.
- El contratista deberá presentar las constancias por registros de la información efectuados

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

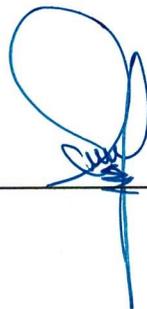
mensualmente en el Sistema de seguimiento de proyectos SSP-VIVIENDA, indicado en las obligaciones adicionales del contratista.

A la prestación de la consultoría, la Entidad debe realizar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista oferto en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspender por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, más no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizara de acuerdo a la estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

El pago de la etapa de Liquidación de Obra, será por la modalidad de suma alzada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Susapaya, sito en Calle Bolognesi #4 – Susapaya – Tarata - Tacna.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA – TARATA – TACNA".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Cubrir la deficiencia en Suministro de Agua Potable y el Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado en el Distrito de Susapaya – Provincia de Tarata – Departamento de Tacna.

##### 3. ANTECEDENTES:

Los Centros Poblados de Susapaya y Yabroco, no cuentan con los servicios de saneamiento de acuerdo a lo que exige la D.S. N°031-2010-SA.

No existe registro de inversiones efectuadas, ni formulación de otros proyectos involucrados a la función Saneamiento en la zona de estudio (Sector Susapaya y Yabroco), hasta con una antigüedad de 15 años.

En el Centro Poblado de Susapaya, los componentes existentes del sistema de Agua Potable y Alcantarillado fueron construidos por la población a través de las comunidades campesinas, por lo que no obedecen a un diseño hidráulico y los procesos constructivos empleados no aseguran la operatividad de los mismos en el tiempo, el sistema existente comprende: captación, línea de conducción, pozos de sedimentación, filtro y reservorio, sin ningún tipo de desinfección

Las redes de agua potable son de material PVC de  $\phi$  1 1/2" y 1/2", algunos tramos están expuestos y otros enterrados a una profundidad de 25cm aproximadamente, el componente de líneas de distribución actual no cuenta con válvulas reductoras de presión, produciéndose pérdidas por rupturas mayormente en las zonas bajas del estudio entre las Calles Tacna y San Martín.

Las redes de Alcantarillado son de material de Concreto Simple Normalizado y de PVC, esta última se colocó en algunas calles, no tienen un tratamiento previo al vertido, se descargan directamente al suelo e infiltran en el sub-suelo contaminando el terreno accidentado donde se descarga libremente.

En el Centro Poblado de Yabroco, el sistema de agua potable cuenta con una estructura de captación, una unidad de filtración, un reservorio para almacenamiento de agua tratada, línea de aducción de PVC de  $\phi$  1" que distribuye el agua a través de una red de tuberías de  $\phi$  1" y 1/2" de PVC con antigüedad aproximada de 23 años que alimenta a conexiones domiciliarias instaladas en las viviendas.

El sistema de alcantarillado está conformado por una red de tuberías de C.S.N. de 6" de diámetro, con recorrido hacia los puntos de descarga libre final. No existe tratamiento para las aguas servidas en su punto de disposición final, se descargan directamente contaminando el cuerpo receptor, que en este caso es el río Salado y río Pila. El servicio de agua potable y alcantarillado en Susapaya y Yabroco, está a cargo de las JASS conformadas desde marzo del 2017, las mismas que están encargadas de la administración, operación y mantenimiento del servicio.

Mediante Resolución de Alcaldía N°019-2021-A/MDS-T de fecha 23 de febrero de 2021 se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA. TARATA - TACNA".

Mediante Resolución de Alcaldía N° 023-2022-A/MDS-T de fecha 09 de mayo de 2022 se aprueba la Actualización del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"**

DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA. TARATA - TACNA". POR INCLUSIÓN DE PRESUPUESTO COVID-19, ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS Y MODIFICACION DE LOS DESAGREGADOS DE LOS GASTOS GENERALES Y SUPERVISION. DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA. TARATA - TACNA".

Mediante el procedimiento de Selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-CS-MDS-T**, suscrito con **CONSORCIO SANEAMIENTO** (Conformado por **FERNANDO RAFEL LEAN RUC N° 10182053321** y **ARTEMIO HERNANDO HUAYTA ZAGARRA RUC N° 10221007871**), cuyo objeto es la Ejecución del **SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA, PROVINCIA DE TARATA – DETARTAMENTO DE TACNA"**, por un monto ascendente a S/. 206,986.20 (Doscientos Seis Mil Novecientos Ochenta y Seis con 20/100 soles), y un plazo de ejecución de 210 días calendario, vinculado a la ejecución, recepción, liquidación de contrato y las posibles variaciones de ejecución, según el **CONTRATO N°002-2022-A-MDS-T**.

Con **CARTA NOTARIAL**, remitida por intermedio de la Notaria Publica **OSCAR ABEL CAPARACHIN RIVERA**, de fecha 21 de Marzo del 2023, dirigida a **CONSORCIO SANEAMIENTO**, en la que se comunica la **RESOLUCION TOTAL** del **CONTRATO N°002-2022-A-MDS-T**, celebrado con **CONSORCIO SANEAMIENTO** (Conformado por **FERNANDO RAFEL LEAN RUC N° 10182053321** y **ARTEMIO HERNANDO HUAYTA ZAGARRA RUC N° 10221007871**), cuyo objeto es la Ejecución del **SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA, PROVINCIA DE TARATA – DETARTAMENTO DE TACNA"**.

Mediante **CARTA N°034 CONSORCIO SANEAMIENTO**, con fecha de Recepción 03 de abril del 2023, suscrita por el Representante Común del Consorcio, en donde se da respuesta a la **CARTA NOTARIAL**, remitida por intermedio de la Notaria Publica **OSCAR ABEL CAPARACHIN RIVERA**, de fecha 21 de marzo del 2023, dirigida a **CONSORCIO SANEAMIENTO**, en la que se comunica la **RESOLUCION TOTAL** del **CONTRATO N° 002-2022-A-MDS-T**, señalando además que las observaciones emitidas por la entidad y que dieron pie a dicha resolución fueron respondidas mediante **CARTA N°023 CONSORCIO SANEAMIENTO** y **CARTA N°024 CONSORCIO SANEAMIENTO**.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **NUEVO** Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA – TARATA – TACNA"**. Tomando en cuenta la **RESOLUCIÓN DE CONTRATO TOTAL** al **CONSORCIO SANEAMIENTO** por incumplimiento al **CONTRATO N°002-2022-A-MDS-T**.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR:**

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A CONTRATAR:**

El servicio de Consultoría de Obra comprende en continuar con la correcta supervisión de la ejecución de obra que se ejecutara conforme a la **Ley de Contrataciones del estado N°30225** y su reglamento aprobado POR **DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF** y modificado mediante **DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF**.

**5.2. CUADRO RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO:**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

**CENTRO POBLADO DE SUSAPAYA**  
**SISTEMA DE RED DE AGUA POTABLE**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	DIÁMETROS Y MATERIAL
CAPTACIÓN LATERAL	UND.	01	CAJA DE CONCRETO CON TUBERÍA DE Ø 2"
DESARENADOR	UND.	01	CONCRETO ARMADO
CERCO PERIMÉTRICO	M2	20.00	DE CERCO DE MALLA COCADA
LÍNEA DE CONDUCCIÓN (CAP.-PTAP)	ML.	356.53	356.53 Ø 63MM DE HDPE PE 100 PN 10
LÍNEA DE ADUCCIÓN (PTAT-R1)	ML.	201.16	201.16 Ø 50MM DE HDPE PE 100 PN 10
LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN	ML.	4,383.08	1,805.08M DE Ø 50MM, 1,043.00M DE Ø 32MM Y 1,535.00M DE Ø 25MM HDPE PE 100 PN 10
MEJORAMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE	ML.	3,798.08	1,805.08M DE Ø 50MM, 877.00M DE Ø 32MM Y 1,116.00M DE Ø 25MM
AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE	ML.	585.00	166.00M DE Ø 32MM Y 419.00M DE Ø 25MM
CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND.	192	½", INC. CAJA DE REG.
BRECHA	UND.	57	SIN CONEXIÓN

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	OBSERVACIONES
CAJA DE REPARTICIÓN	UND.	01	-
PRE SEDIMENTADOR	UND.	02	-
FILTRO LENTO DE ARENA	UND.	01	-
CASETA DE DOSIFICACIÓN	UND.	01	-
POZO CISTERNA	UND.		
ELECTROBOMBA	UND.	02	Q=1.50HP (01 OPERATIVO Y 01 DE RETÉN)
DOSIFICADORAS CA(CLO)2 Y FECL3	UND.	02	0.5 HP
FILTRO DE ARENA VERDE	UND.	01	2 PIE3
FILTRO DE CARBÓN ACTIVADO	UND.	01	2 PIE3
RESERVORIO DE AGUA TRATADA	UND.	01	V= M3
CERCO PERIMÉTRICO	ML.	92.60	CERCO PERIMÉTRICO DE 92.60M DE COCADA DE 2X2.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

**SISTEMA DE RED DE ALCANTARILLADO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	DIAMETROS
MEJORAMIENTO DE LA RED DE ALCANTARILLADO	ML.	1,476.70	8" (200MM)
AMPLIACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO	ML.	66.50	8" (200MM)
CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND.	423.50	6" (160MM)
BRECHA	UND.	192	6" (160MM)
BUZÓN ESTANDAR DE CONCRETO DE PROFUNDIDAD VARIABLE	UND.	57	SIN CONEXIÓN
	UND.	66	H= 1.50 A 2.50 H= 2.50 A 3.50

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	OBSERVACIONES
CÁMARA DE REJAS Y DESARENADOR	UND.	01	-
TANQUE IMMOFF	UND.	01	-
LECHO DE SECADO	UND.	01	-
BIOFILTRO	UND.	01	-
HUMEDALES	UND.	01	-
SISTEMA DE CLORACIÓN	UND.	01	-
CERCO PERIMÉTRICO	ML	74.44	CERCO PERIMÉTRICO DE 74.44M DE COCADA DE 2X2.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

ING. LUIS SANDRO MEDINA CHAZA  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

**CENTRO POBLADO DE YABROCO**  
**SISTEMA DE RED DE AGUA POTABLE**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	DIAMETROS Y MATERIAL
Captación ladera	UND.	01	02 cámaras de concreto armado
Cerco perimétrico	ML.	28.32	Cerco perimétrico de 28.32ml de cocada de 2x2.
Línea de Conducción	KM.	2	2km ø 2" de HDPE PE 100 PN 10
Línea de Interconexión	ML.	17.18	17.18m ø 50mm de HDPE PE 100 PN 10
Línea de Distribución	ML.	82.00 1,581.00	82.00m ø 32mm de HDPE PE 100 PN 10 1,581.00m ø 32mm de HDPE PE 100 PN 8
Mejoramiento de la Red de Distribución de Agua Potable	ML.	1,363.00	1,363.00m de ø 32mm
Ampliación de la Red de Distribución de Agua Potable	ML.	300.00	300.00m de ø 32mm
Conexiones Domiciliares	UND.	112	1/2"
Brecha	UND.	39	Sin conexión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

ING. LUIS SANDRO MEDINA CHAZA  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	OBSERVACIONES
Caja de repartición	UND.	01	-
Caja de sedimentación	UND.	01	-
Filtro lento de arena	UND.	01	-
Cerco Perimétrico	ML.	31.40	Cerco perimétrico de 31.40m de cocada de 2x2.

**SISTEMA DE RED DE ALCANTARILLADO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	DIÁMETROS
Renovación de la Red de Alcantarillado	ML.	748.24	8" (200mm)
Ampliación de la Red de Alcantarillado	ML.	381.73	8" (200mm)
Conexiones Domiciliarias	UND.	112	6" (160mm)
Brecha	UND.	39	Sin conexión
Buzón Estándar de concreto de profundidad variable	UND.	28	H= 1.50 a 2.50 H= 2.50 a 3.50
Pase Aéreo (Puente Pila)	ML.	60	Cercha metálica

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	OBSERVACIONES
Cámara de rejas y Desarenador	UND.	01	-
Tanque IMMOFF	UND.	01	-
Lecho de secado	UND.	01	-
Biofiltro	UND.	01	-
Humedales	UND.	01	-
Cerco Perimétrico	ML.	70.01	Cerco perimétrico de 70.01m de cocada de 2x2.

**OTROS**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADOS	OBSERVACIONES
Impacto Ambiental	GLB.	01	-
Cierre de Pozo séptico	UND.	01	-
Educación Sanitaria	MES.	06	-
Gestión del Servicio	MES.	01	-
Capacitación de PTAR	MES.	01	-
Seguridad y Salud	GLB.	01	-

**6. ACTIVIDADES**

El servicio de la Consultoría de Supervisión de Obra es velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

El **SUPERVISOR** es el responsable de velar de manera directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, verificare la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a las Especificaciones Técnicas, a los plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y económico que devengan de la aplicación del Contrato.

Asimismo, velara porque la obra, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones técnicas, entre otros. **El SUPERVISOR** de la obra está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo edemas exigir al **CONTRATISTA**, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la Entidad en todos sus extremos, en el cual incluye todo el expediente técnico de obras, la propuesta técnica del **CONTRATISTA**, requerimiento técnico de la Entidad y otros documentos. El **SUPERVISOR**, deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, hasta su recepción por la Municipalidad Distrital de Susapaya sin observaciones.
2. La liquidación consentida del contrato de obra.
3. Su plazo de ejecución contractual está vinculado a la duración de la obra supervisada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 142.3 del Artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El **SUPERVISOR** deberá presentar los Informes específicos que se le solicite, así como los informes mensuales y final, debidamente foliados, según estructura que se le entregará al inicio de los servicios.

**7. PROCEDIMIENTO:**

El **SUPERVISOR** para el control de la ejecución de obra deberá ceñirse a lo establecido en su contrato, las bases integradas, los términos de Referencia, la oferta ganadora, as especificaciones técnicas, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establecen obligaciones para los postores.

**8. PLAN DE TRABAJO:**

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitirá alcanzar las metes y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave así coma del personal de asistencia técnica designadopor la supervisión a cada sub presupuesto de obra, que este a su cargo deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaría constituyendo requisito pare iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra.

El **SUPERVISOR** deberá verificar que EL **CONTRATISTA** cuente con la maquinaria y el equipo minimoofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Susapaya.

**9. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

**9.1. INICIO DE LAS OBRAS:**

Cabe indicar que el inicio de obra se dio el 12 de agosto del 2022 y como culminación es de fecha 05 de febrero del 2023. Considerando el Tiempo de Ejecución de 180 Dias Calendano y 30 Dias de Liquidación de Obra asiendo un total de 210 calendarios. Así mismo existe una paralización de obra con fecha 28 de Diciembre del 2023 de 16 Dias Calendario. Teniendo como Reinicio de Obra el Día 17 de abril del 2023, donde la Entidad designa un Inspector Provisional, para su control de la Ejecución Contractual. Hasta que la Unidad de Logística convoque la **NUEVA CONTRATACIÓN del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLICACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE SUSAPAYA – C.P. YABROCO, DISTRITO DE SUSAPAYA – TARATA – TACNA”**. En ese sentido el nuevo supervisor estaria asumiendo desde el día que firme el contrato con la Entidad.

EL **CONSULTOR** deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obras y realizar un recorrido de campo a la zona donde se está desarrollando los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a la Municipalidad Distrital de Susapaya mediante el correspondiente **INFORME DE COMPATIBILIDAD** con las recomendaciones del caso.

1. El **SUPERVISOR** está obligado a revisar toda la documentación técnica y administrativa que ha realizado el anterior supervisor e informar a la entidad mediante un informe situacional.
2. El nuevo **SUPERVISOR** conjuntamente con el **CONTRATISTA**, realizarán la verificación de los trabajos que se ejecutaron y valorizaron correspondiente al Mes de Agosto, Setiembre, Octubre y Noviembre del 2022, aprobados por el **CONSORCIO SANEAMIENTO (SUPERVISOR DE OBRA)**; así mismo deberá verificar el nuevo cronograma de obra aprobado. Teniendo como Inicio el Día 17 de Abril del 2023 y fecha de Culminación el 07 de agosto del 2023. Así mismo deberá efectuar el replanteo Inicial (Parcial o Total) de obras del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra, oportunidad en que se verificara los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el **INFORME SITUACIONAL DEL SUPERVISOR**, que deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Susapaya en un plazo de cinco (5) días calendario después de la firma de contrato, acompañado de planos firmados, en el que se plantearán las recomendaciones que los casos requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el **SUPERVISOR** los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
3. Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden días calendario.

**9.2. DESARROLLO DE LAS OBRAS:**

El **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
2. Definir la fecha de inicio del plazo contractual de la obra, el cual deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de la fecha de vencimiento de este.
3. Exigir al **CONTRATISTA** la colocación de los carteles de la Obra en lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por la Municipalidad Distrital de Susapaya en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Obras.
4. Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
5. De requerirse la importación de equipos y materiales, el **SUPERVISOR** acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al **CONTRATISTA** la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del **CONTRATISTA** no generando ampliación de plazo.
6. Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente de la **SUPERVISION** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibido el pedido.
7. El **SUPERVISOR** deberá verificar que el **CONTRATISTA** cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Susapaya.
8. El **SUPERVISOR** en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al Último día del mes, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el **CONTRATISTA**, señalando las acciones pendientes de ejecución.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
PAG. 1485 SANEAMIENTO DE OBRA FAVE 2  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
PAG. 1485 SANEAMIENTO DE OBRA FAVE 2  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

9. De surgir la necesidad de tramitar algún Deductivo de obra, es responsabilidad del **SUPERVISOR** exigir al **CONTRATISTA** sustentar las modificaciones que hubiere, tomando en cuenta que toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Susapaya, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera de la Gerencia de Infraestructura y Obras y Gerencia de Asesoría Jurídica

- a. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requerir ser aprobados para el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
- b. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
- c. Los presupuestos no utilizados para la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

**10. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

En el caso de existir consultas del **CONTRATISTA** en el cuaderno de obra, el **SUPERVISOR** durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. Las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra serán absueltas por el **SUPERVISOR** dentro de los plazos establecidos en el Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. El **SUPERVISOR**, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observe; de no ser así, en el mismo día y por el mismo medio solicitará al **CONTRATISTA** alcance la información y documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. El **SUPERVISOR** este en la obligación de interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el proyectista, durante la ejecución de las obras.

**11. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

En el caso de existir consultas del **CONTRATISTA** en el cuaderno de obra, el **SUPERVISOR** durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. Las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra serán absueltas por el **SUPERVISOR** dentro de los plazos establecidos en el Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. El **SUPERVISOR**, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observe; de no ser así, en el mismo día y por el mismo medio solicitará al **CONTRATISTA** alcance la información y documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. El **SUPERVISOR** este en la obligación de interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el proyectista, durante la ejecución de las obras.

**12. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

En el caso de existir consultas del **CONTRATISTA** en el cuaderno de obra, el **SUPERVISOR** durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

1. Las consultas u observaciones que se formulen via Cuaderno de Obra serán absueltas por el **SUPERVISOR** dentro de los plazos establecidos en el Artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. El **SUPERVISOR**, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen via cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observe; de no ser así, en el mismo día y por el mismo medio solicitara al **CONTRATISTA** alcance la información y documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
3. El **SUPERVISOR** este en la obligación de interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el proyectista, durante la ejecución de las obras.

**13. MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

En caso de darse Modificaciones al Proyecto, El **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Cuando el **CONTRATISTA** plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra pare adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el **SUPERVISOR** deberá poner en conocimiento a la Municipalidad.
2. Es obligación del **SUPERVISOR** tramitar ante la Municipalidad Distrital de Susapaya las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del **CONTRATISTA**.

**14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

En lo que respecta al plazo de ejecución de obra, El **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Controlar el avance de obras de acuerdo con la programación de avance físico presentado por el **CONTRATISTA**, en especial se debe verificar que no se vea afectado la Ruta Crítica; de darse desviaciones al calendario de avance de obra, está en la obligación de exigir oportunamente al **CONTRATISTA** la implementación de los correctivos necesarios, comunicado oportunamente estos hechos a la Municipalidad Distrital de Susapaya.
2. El **SUPERVISOR** de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a la Solicitud del **CONTRATISTA** de ampliaciones de plazo por causas no atribuibles al **EJECUTOR** o Adicionales de Obra.
3. Es obligación del **SUPERVISOR** emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada afecta la Ruta Crítica y modifica el calendario de ejecución de obra.
4. De aprobarse una ampliación de plazo obliga a que el **CONTRATISTA** como condición para el pagode mayores gastos generales, presente al **SUPERVISOR** su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía a la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (7) días contados a partir del die siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El **SUPERVISOR** está en la obligación de proceder de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley N°30225, documentos que una vez aprobado por la Entidad reemplaza en todos sus efectos al anterior.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

**14.1. CONTROL DE CALIDAD:**

En lo que respecta al control de obra, el **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se cifran a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones técnicas.
2. Supervisar las pruebas de control de calidad contempladas en el Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del **CONTRATISTA**. La labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad, control de las pruebas hidráulicas y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
3. Verificar que los procedimientos constructivos empleados para el **CONTRATISTA** sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
5. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el **CONTRATISTA** haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no generara ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser a notados en el Cuaderno de Obra.
6. Efectuar el seguimiento de la obra por media de la Programación, para lo cual presentaran el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el use de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANCHEZ MEDINA CHAVEZ  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

**14.2. VALORIZACIÓN Y METRADOS:**

En lo que respecta a las Valorizaciones y Metrados, el **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. El **SUPERVISOR**, está en la obligación de verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra realmente ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados para el **CONTRATISTA** y elaborar las valorizaciones respectivas, coma máxima dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
2. El **SUPERVISOR**, está en la obligación de efectuar el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentaran el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANCHEZ MEDINA CHAVEZ  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

**14.3. GARANTÍAS Y ADELANTOS:**

En cuanto al control de las Garantías y Adelantos, el **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara las siguientes actividades:

1. El **SUPERVISOR** verificara la vigencia de los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil (**POLIZA CAR**), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el **SUPERVISOR** está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

3. Verificar que el **CONTRATISTA** amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°205° del Reglamento de la Ley de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas, deberán comunicara la Municipalidad Distrital de Susapaya su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.

**15. OTROS:**

El **SUPERVISOR**, durante el desarrollo de obra realizara otras actividades, tales como:

1. Será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del diseño y las Especificaciones técnicas, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las normas, Reglamentos vigentes procedimientos internos de la Municipalidad Distrital de Susapaya.
2. El **SUPERVISOR** reportara directamente a la oficina de Supervisión.
3. El **SUPERVISOR** deberá de reportar cada fin de mes un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por **DECRETO SUPREMO N° 011- 2006- VIVIENDA** modificada por **DECRETO SUPREMO N° 010-2009-VIVIENDA**, así como informes sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del **D.S. N° 005-2012-TR**.
4. Constar que las instalaciones provisionales del **CONTRATISTA** cumplan con le establecido en el Expediente Técnico y reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al termino de estas, dejando el Lugar limpio y Libre de desmonte y desperdicios.
5. Verificar que el **CONTRATISTA** asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
6. Velar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido corresponda a las características de lo ofertado por el **CONTRATISTA** y encuentren en buen estado de funcionamiento.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
8. Participar en las reuniones de coordinación con la Oficina de Supervisión, Gerencia de Infraestructura y Obras u otras áreas de la Municipalidad Distrital de Susapaya que le convoquen.
9. Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aun no resueltos, panel de fletes del proceso constructivo, videos, etc.). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir pare cada consulta y/o reclamo aun no resuelto.
10. El **SUPERVISOR** está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniera tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y documentos que lo conforman.
11. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el **CONTRATISTA** asigne a la obra y comprobar que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

12. Aprobar en coordinación con la Municipalidad Distrital de Susapaya, las normas de seguridad propuesta por el **CONTRATISTA** y verificar en todo momento su eficacia, dictando Ordenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen el peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el **CONTRATISTA** haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
13. En general, velar para el fiel cumplimiento de la Especificaciones técnicas y el Expediente Técnico, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
14. Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales del **CONTRATISTA**.
15. Verificar que el **CONTRATISTA** concluya la obra en los plazos previstos, de no ser así el **SUPERVISOR** con la debida anticipación deberá notificar al **CONTRATISTA** que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación del **CONTRATISTA** de obra asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

**16. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA:**

La recepción de obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, resaltando lo siguiente:

- a. El **SUPERVISOR**, formará parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, quien deberá tomar debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del **CONTRATISTA**, en el plazo de Ley.

En caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la Supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el cuadro de Penalidades indicadas en el numeral 8.14 del presente Términos de Referencia

**17. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA:**

La recepción de obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, resaltando lo siguiente:

El **SUPERVISOR**, formará parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, quien deberá tomar debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del **CONTRATISTA**, en el plazo de Ley.

- a. En caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la Supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el cuadro de Penalidades indicadas en el Numeral 8.14 del presente Términos de Referencia.

- b. Una vez recepcionada la obra el **SUPERVISOR** deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la Municipalidad Distrital de Susapaya.

**18. DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

La liquidación de obra se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión considerare con predominancia lo establecido en el presente Término de Referencia, resaltando lo siguiente:

- a. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de Declaratoria de Fábrica presentada por el **CONTRATISTA**, en el plazo establecido por la Municipalidad Distrital de Susapaya. Elaboración del Informe Final de Obra, deberá ser visado por la Oficina de Supervisión y debe incluir como



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

anexos los Informes Finales

Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA de la presente de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SEGUROS DE RIESGO Y OTROS por el costo total de la obra (sin IGV).

- b. En caso que el CONTRATISTA no presente la liquidación Final de Obra o existe discrepancias, el SUPERVISOR en representación de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, presentara la propia y se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente termino, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.
- c. La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) Los metrados y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso; c) El total de los metrados y montos autorizados.
- d. Verificar que el CONTRATISTA remita a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD o DVD con la información procesada, etc.

**19. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

El consultor en aplicación del Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. Siendo el resto de procedimiento de acuerdo con el artículo citado

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo con lo establecido en el contrato en los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA

DRG. LUIS SANDRINO MESTRARA Y MATEO  
OFICINA DE CONTRATACIONES Y LICITACIONES

**20. DESCRIPCION GENERAL DEL AREA DEL PROYECTO- UBICACIÓN:**

- DEPARTAMENTO	:	TACNA
- PROVINCIA	:	TARATA
- DISTRITO	:	SUSAPAYA
- LOCALIDAD	:	SUSAPAYA – YABROCO

**21. PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

**100 DÍAS DE SUPERVISIÓN**

**20 DÍAS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

La ejecución de obra propiamente dicha. Construcción sean cronograma de ejecución de obras, e incorpora las actividades de Servicios para la ejecución de obra (Control de la ejecución financiera, Disponibilidad del Terreno), que se deben realizar en forma simultánea según programación de cada uno de ellos. El plazo para la ejecución de la obra es de 100 días calendario y 20 días para la liquidación de la obra.

La supervisión participara en el proceso de Recepción de la obra, comprendido desde que el CONTRATISTA comunica, mediante cuaderno de obra, que ha finalizado la ejecución de este; hasta la fecha en que se firma el Acta de Recepción de Obras, de acuerdo con el Artículo N° 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Supervisión participara en la Liquidación del Contrato comprendido desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obras, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido en los Artículos N° 208 y 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 5.1.5 del presente termino de referencia.

La Municipalidad Distrital de Susapaya fijará la fecha de inicio de los servicios de la Supervisión, que será comunicado mediante carta, por la Entidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

La propuesta económica de supervisión de obra, incluye los costos que le demanden la Recepción y Liquidación de Obra.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

En caso de paralización parcial de la obra o suspensión de obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedaran paralizados o suspendidos, y se procederá de acuerdo con lo normado en la Ley de contrataciones y su reglamento. Para ello la **SUPERVISION** deberá comunicar de este hecho a la Municipalidad Distrital de Susapaya bajo su responsabilidad. En consecuencia, la Municipalidad Distrital de Susapaya comunicara mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

**22. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONSULTOR DE OBRA – REGISTRAR MENSUALMENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS – SSP DE VIVIENDA,**

La siguiente:

- Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.
- El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
- Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional y medio ambiental.
- Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.
- La curva S programado versus lo ejecutado (avance físico financiero).
- Copias de las resoluciones de aprobación de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
- Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.
- Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
- Personal clave de la supervisión.
- Personal clave del contratista.
- Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.
- Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
- Copia del acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
- Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra.
- Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra.
- De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA.

**23. INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

- El **SUPERVISOR** presentara un (1) informe inicial, un (1) informe de compatibilización del Expediente Técnico, informes mensuales correspondientes a la ejecución de obra, así como el informe final debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en el presente termino de referencia, y los informes que requiera expresamente la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**
- Las valorizaciones mensuales aprobadas por el supervisor serán presentadas dentro de los cinco días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectivamente, la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** tiene cinco (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de diez (10) días hábiles. El **SUPERVISOR** tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

- Los informes se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, debidamente firmadas y selladas por el Jefe Supervisor y los Especialistas responsables y foliado. Asimismo, una (1) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información digitalizada, en formato original (Word, Excel, AutoCAD y otros) y el informe visado debe estar escaneado en un solo archivo.

**24. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:**

**24.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:**

- El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultorías de obras de saneamiento o afines y en la categoría B definidas del Cuadro N° 04 de la Directiva N° 016-2016- OSCE/CD de fecha 11 de enero de 2016.
- Para la presentación en Consorcio, los integrantes deberán presentar la categoría B
- La especialidad requerida y en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

**25. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:**

**25.1. EQUIPAMIENTO:**

Equipamiento Estratégico. Las unidades principales mínimas a ser presupuestada para el proyecto desarrollaran actividades propias del campo y administrativas con personal de Supervisión.

Camioneta doble cabina (Vehículo 4x4) para uso del personal profesional y técnico para la supervisión de obra: (camioneta operada incluye Combustible, lubricantes y otros costos operacionales).

**25.2. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

El vehículo deberá tener todos los documentos en reglas vigentes, tal como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Así mismo, los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento, correrán a cargo del **CONSULTOR**,

El vehículo debe ser camioneta de doble cabina con una antigüedad máxima de seis (06) años contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.

El consultor deberá acreditar mediante copia de documentos que alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**25.3. OTRO EQUIPAMIENTO DE OFICINA:**

El **CONSULTOR** deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden la oficina equipada de operaciones que deberá acondicionar para la supervisión del proyecto, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y correo electrónico, etc.

Los Equipos de Protección Personal (EPP) que el **CONSULTOR** posea, deberían cumplir las normas técnicas peruanas, o a falta de estas, las normas técnicas internacionales y certificadas por un organismo acreditado.

**26. PERSONAL CLAVE:**

Se consigna el plantel profesional considerado en el expediente técnico

El cual cumple con la Ficha de Homologación del Perfil del Plantel Profesional Clave según R.M. N°249- 2020- VIVIENDA.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE-SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO	Experiencia mínima de <b>24 meses</b> En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). <b>Cargo desempeñado:</b> 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 desaneamiento u obras similar.
ESPECIALISTA CALIDAD	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de <b>12 meses</b> En el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la Colegiatura). <b>Cargo desempeñado:</b> 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 de calidad, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras general.
PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
ASISTENTE TECNICO	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha del bachillerato). <b>Cargo desempeñado:</b> Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Gerente de Proyectos de Construcción o Jefe de Supervisión o Asistente de Residente de Obra, 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.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito calificación se acredita para la suscripción del contrato. La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

**Considerar lo siguiente:**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo

16



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"**

PERSONAL CLAVE	
CARGO	MODALIDAD DE TRABAJO
JEFE – SUPERVISOR DE OBRA	100 % En Obra
ESPECIALISTA DE CALIDAD	50 % En Obra
ASISTENTE TECNICO	100 % En Obra
DEBERA CONTAR CON 01 CAMIONETA 4X4 PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL	

**Considerar lo siguiente:**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se valorará de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requiendo en las bases.
- En la ejecución de la presente obra no se aceptará la participación de los profesionales en más de una especialidad.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal profesional procederá siempre que el **CONSULTOR** acredite que el profesional propuesto como reemplazo cumpla con igual o superiores características al definido en los Requisitos de personal Profesional Mínimo Requiendo en los presente términos de referencia, pudiéndose reemplazar al personal profesional solo por causas demostradas no atribuibles al **CONSULTOR**, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta de renuncia del profesional cuya firma se encuentre notarialmente legalizada.

**27. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL** - por la contratación de servicios de consultoría de obra y/o elaboración de expediente técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: recuperación del servicio de agua potable y alcantarillado, mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable y desagüe, mejoramiento del servicio de saneamiento rural y agua potable, mejoramiento del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento, rehabilitación del servicio de agua potable e instalación del servicio de saneamiento y renovación de colector primario, colector secundario y conexiones domiciliarias, en el servicio de alcantarillado.

**27.1. ACREDITACIÓN:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra, (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación 14 de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

los metrados definitivos de obra ejecutada ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjunta una versión electrónica debidamente ordenada e hiper vinculada de toda la información presentada.

- Al finalizar los trabajos materia de este servicio, **EL SUPERVISOR** entregara el archivo documentado. Presentando un Informe Situacional al técnico y económico de **LA OBRA** y supervisión.

**29. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:**

- El supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Ejecutor de Obra, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- El supervisor propondrá a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**, para su aprobación los formatos que se usaran para el control de la obra.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor de Obra, toda vez que el Ejecutor de Obra está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir al **CONTRATISTA** la normatividad vigente, ley de contrataciones del estado y su reglamento, las normas técnicas de control de la contraloría general de la república, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes.
- El supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.
- En su propuesta técnica, el supervisor con pleno conocimiento de la modalidad de ejecución del proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicadores en el presente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANCHEZ MEDINA PMA  
GERENTE GENERAL DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

**INFORME TÉCNICO:** la supervisión de obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultados estadísticos que los ensayos de compactación de los rellenos realizados durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

- El informe técnico será presentado a **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** y 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.

**30. COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS:**

El supervisor deberá presentar a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** toda documentación debidamente foliada, en original más dos (02) copias (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** se presentarán más copias, siendolas fotografías y cuadros a color) y acompañada de la versión digital.

El supervisor deberá presentar a **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA** la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- INFORME INICIAL:** (Deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días de iniciando el servicio) **EL SUPERVISOR** deberá presentar dentro de los cinco (5) días iniciando el servicio de sus actividades su cronograma de ejecución de sus servicios, el cual deberá tener concordancia con el cronograma de obra, por lo que se dará por no presentado un cronograma que no guarde relación entre las actividades de supervisión, sus especialistas y la ejecución las partidas de la obra. Si es el último día hábil del mes, presentara el informe sobre el desarrollo de la obra.
- INFORME DE COMPATIBILIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:** (Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio) Incluirá el informe de replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de

19





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación de la residencia en su conjunto y toda información que contribuya a que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el ejecutor de obra, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de la ejecución presupuestal, un cuadro de adelantos concedidos a los proveedores de obra, relación de cartas fianzas vigentes de los proveedores si existiera, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el ejecutor de obra: incluirá un organigrama de la residencia, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

- **INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN:**

Debe contener lo siguiente: actividades desarrolladas por el supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes; plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la supervisión.

Recursos utilizados por el supervisor: incluirá organigrama del supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.

- **PANEL FOTOGRÁFICO:**

Debe contener fotografías minimamente 20 vistas del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un 01 CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las obras.

- **SEGUNDO VOLUMEN:**

**ANEXOS**

Anexo inspección y control de calidad: incluirá certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las especificaciones técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

Anexo cuaderno de obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que **incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.**

Anexo resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA del ejecutor de obra y de terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, al ejecutor de obra ya terceros, en cada caso se debe resaltar



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

los aspectos que el supervisor considere relevante o pendientes de solución.

Anexo información miscelánea que tenga relación con la obra.

Se incluirá un anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe mensual.

**31. INFORMES ESPECIALES:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres 03 días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA. Informes solicitados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA dentro de plazo antes indicado. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA establecerá el nuevo plazo de prestación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de acción tomada.

a. **INFORMES DE SITUACION DE OBRA:** Previo a la recepción de obra, el supervisor de obra presentara el informe de situación de obra dentro de los 5 días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el ejecutor de obra o el contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de la misma. En dicho informe se comunicará en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso, informara respecto a las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

b. **INFORME FINAL:** Deberá ser entregado dentro de los 10 días calendarios posteriores a la terminación de obra, en el día de la recepción de obra, en el día de la recepción de la obra, que deberá contener lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANIBRO  
ING. LUIS SANIBRO  
ING. LUIS SANIBRO

- Medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de precios unitarios.

- El resumen de la ejecución contractual

- Balance técnico, económico y administrativo de la obra.

- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos de post

- construcción (conforme a obra) presentados por el CONTRATISTA.

- Observaciones en caso corresponda - Fotografías con sus respectivas descripciones.

- Se adjuntará al presente el informe final, los informes finales de los especialistas contratados para la supervisión de obra. - El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.

c. **RECEPCION DE OBRA: EL SUPERVISOR:** Tiene que estar presente en el acto de recepción de obra por parte del comité de recepción de obra, y en caso de que existieran observaciones se encargara de supervisar el levantamiento de observaciones, hasta la verificación de levantamiento, actividad que la entidad pagara en global al CONSULTOR.

d. **LIQUIDACION DE OBRA:** La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la suscripción del acta de recepción de obra. A continuación, se detalla el contenido mínimo del mismo:

- El contratista presenta a la entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta 60 días o el equivalente a un



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

décimo 1/10 del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor. Dentro del plazo máximo de dos 2 días de recibida la liquidación del contratista, la entidad lo derivara a la supervisión a fin de que se pronuncie con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación practicada dentro de los 30 días posteriores a la recepción, a fin de que la entidad pueda manejar con mayor tiempo y criterio la liquidación de obra del contratista. En caso contrario el supervisor recomendará su aprobación.

- En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el mismo plazo previsto por el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista.
- Cuando el contratista observe la liquidación presentada por el supervisor, este se pronunciará dentro de los cinco 5 días después de recibida la observación, con la finalidad de que se notifique al contratista dentro del plazo máximo de los quince 15 días, como se establece en el Art. 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

e. **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA:** para el pago por el servicio de liquidación de obra, el SUPERVISOR presentará la liquidación de su contrato.

A continuación, se detalla el contenido mínimo del mismo:

❖ **DOCUMENTOS QUE CONFORMAN MINIMAMENTE EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE SUPERVISION:**

- Memoria descriptiva de los servicios efectuados - Relación de personal, equipo y logística utilizada.
- Descripción de las actividades efectuadas por el personal profesional.
- Resumen de valorizaciones pagadas de supervisión.
- Valorización final de supervisión - Copia de comprobantes de pago.
- Informe sobre ampliaciones de plazo de la supervisión.
- Informes sobre adicionales y deductivos de la supervisión.
- Adjuntar copia de las resoluciones relacionadas a la obra.
- Resolución de liquidación de obra.
- Liquidación financiera de la supervisión.
- Cargos de los informes de presentación obligatoria.
- Otros documentos necesarios.
- Panel fotográfico de la participación del equipo técnico de la supervisión, en el control de la obra.
- Contrato de supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANCHEZ MEDINA CHAVEZ  
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y TENDIDOS

**32. GARANTIA Y ADELANTOS:**

En lo que respecta a las garantías y adelantos la Municipalidad Distrital de Susapaya no otorgará adelanto.

**33. OTRAS CONDICIONES:**

- El consultor queda sometido a las auditorías que efectuó la Municipalidad Distrital de Susapaya, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcalde de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normativa vigente y aplicable al objeto del contrato y otra que requiera la Municipalidad Distrital de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"**

Susapaya.

**34. SUB-CONTRATACION:**

Para el presente servicio no se aceptará sub-contratación:

**35. SEGURIDAD DE LA INFORMACION:**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el **CONSULTOR** que obtenga a buena pro suscribirá el acuerdo de confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Distrital de Susapaya en materia de seguridad de la información. Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el **CONSULTOR**.

**36. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

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

**37. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

La inspección y control de las actividades de la supervisión de obras, estará a cargo de un inspector/coordinador designado por la Municipalidad Distrital de Susapaya a cargo de la administración del contrato, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales del **SUPERVISOR** estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante las actividades de la supervisión de obra.

Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen el **SUPERVISOR Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**, se deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrá realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado.

El control de las obras por parte de la Municipalidad Distrital de Susapaya estará a cargo del coordinador de obra, los cuales se realizará en forma inopinada.

**38. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

**38.1. FORMA DE PAGO:**

El pago al consultor se efectúa mensualmente, mediante sistema de tarifa (valorizaciones), el consultor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento, y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe por memorizado de acuerdo a los términos de Referencia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

- El contratista deberá presentar las constancias por registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de seguimiento de proyectos SSP-VIVIENDA, indicado en las obligaciones adicionales del contratista.

A la prestación de la consultoría, la Entidad debe realizar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la tarifa que el contratista oferto en su momento por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspender por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, más no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizara de acuerdo a la estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

El pago de la etapa de Liquidación de Obra, será por la modalidad de suma alzada.

**38.2. PENALIDADES APLICABLES:**

De acuerdo al artículo N° 161 y N° 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicara al SUPERVISOR penalidad por mora cada día de atraso injustificado. En caso haya llegado a acumular hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad Diaria:

$$\frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazos vigencia en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

**38.3. OTRAS PENALIDADES:**

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del reglamento (Otras penalidades) se aplicarán penalidades de acuerdo al monto del contrato vigente, o de acuerdo a las unidades impositivas tributarias, tal como se indica en el cuadro que sigue, por las siguientes causas:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día o persona	*0.05% x M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinador
2	No cumple con presentar la vigencia del SCRT	Por ocurrencia	*0.02% x M	Resultado de la verificación
3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Inspección ala obra e informe del Coordinador



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"

4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos.) establecidos en los términos de referencia.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Auditoria, Inspección a la obra e informe del Coordinador
5	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA cuando el CONTRATISTA incumple las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente.	Por cada	*0.02% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en los presentes bases o no envía diariamente vía correo electrónico, copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador obra de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA	Por ocurrencia	*0.01 x M	Inspección a la obra y/o informe del Coordinador
7	No cumple con la presentación de los informes técnicos mensual, final u otro requeridos expresamente por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Informe del Coordinador
8	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentado por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el contratista.	Por día	*0.10% x M	Informe del Coordinador
9	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el cuaderno de obra por EL CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda en un plazo máximo de 05 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	*0.20% x M	Informe del Coordinador
10	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, * en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	*0.05 x M	Informe del Coordinador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
ING. LUIS SANDRO TORO AYALA  
GERENTE GENERAL DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

11	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Informe del Coordinador
12	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicio, paralizaciones, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Informe del Coordinador
13	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador previa inspección a la
14	No verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los adicional (es) otorgado (s), de acuerdo lo establecido en el reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del coordinador
16	La supervisión comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que introduzca a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA a error.	Por ocurrencia	*0.20% x M	Informe del coordinador
17	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	*0.50% x M	Informe del coordinador previa inspección de la obra.
18	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA oportunamente sobre el vencimiento de la póliza de todo riesgo de construcción (CAR).	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del coordinador
19	No aplica la tabla de penalidad establecida para el CONTRATISTA de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoría, Informe del coordinador
20	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT (2)	Informe del Coordinador previa inspección a la obra



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

**39. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio de consultoría no quita a la Municipalidad Distrital de Susapaya el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el Art. N°173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de la **SUPERVISION** puede ser reclamada a la Municipalidad Distrital de Susapaya hasta 07 años después de conformidad de obra otorgada por la a Municipalidad Distrital de Susapaya.

**40. FORMULA DE REAJUSTE:**

La fórmula para calcular el Deductivo por Reajuste que no Corresponde es:  $DRQNC = Vo * A/C * ((Kr/Ka) - 1)$

Dónde:

Vr = Monto de la tarifa reajustada.

Vo = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).

Ir = índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de pago.

Io = índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del contrato principal.

**41. CONCLUSION DE SERVICIO Y LIQUIDACION DE CONTRATO:**

El servicio concluye con la entrega del **SUPERVISOR** a la Municipalidad Distrital de Susapaya la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad Distrital de Susapaya, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de 07 años de quedar a disposición de la Municipalidad Distrital de Susapaya para cualquier aclaración relacionada con el servicio de Supervisión de la Obra

**42. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El Sistema de contratación será mixto (**TARIFA DURANTE LA SUPERVISION DE OBRA Y MEDIANTE SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACION DE OBRA** desagregado de la siguiente forma:

- Actividades de Supervisión	100 días calendario	Tarifa
- Actividades de Liquidación	20 días calendario	A suma Alzada

**43. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Art. N°168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De no existir observaciones, a la Municipalidad Distrital de Susapaya, debe comunicar las mismas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de 05 ni mayor de 20 días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, a la Municipalidad Distrital de Susapaya puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso a la Municipalidad Distrital de Susapaya no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**“Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo”**

**44. RECEPCION DE OBRA:**

Revisar y aprobar antes de la recepción de obra, los metrados y planos post construcción elaborada y presentada por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El supervisor remitirá esta documentación a la entidad debidamente suscrita por el Ing. Supervisor, así mismo por el Ing. residente. Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada

Presentar el informe previo a la recepción de la obra, que contendrá entre otros los metrados post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados los planos post construcción el resumen estadístico de control de calidad de la obra ejecutada, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de recepción de obra Comunicar a la entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presente la solicitud para la recepción de la obra. De ser el caso informara sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto. En la etapa de recepción de obra, el supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Art. N° 208 del RLCE.

Verificar como miembro de comité de recepción de obra, junto con el contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractual.

Los metrados post construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducción y realmente ejecutados por cada partida.

**45. LIQUIDACION DE OBRA;**

La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción de obra.

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor. Dentro del plazo máximo de dos (2) días de recibida la liquidación del contratista, la Entidad lo derivara a la supervisión, a fin de que se pronuncie con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista, sustentando dicha observación en su propia liquidación practicada dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción, a fin de que la entidad pueda manejar con mayor tiempo y criterio la liquidación de obra del contratista. En caso contrario el supervisor recomendará su aprobación.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor elaborara la liquidación debidamente sustentada en el mismo plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. Cuando el contratista observe la liquidación presentada por el supervisor, éste se pronunciará dentro de los cinco (5) días después de recibida la observación, con la finalidad de que se notifique al contratista dentro del plazo máximo de los quince (15) días, como se establece en el Art. 209 del Reglamento de La Ley, modificado con D.S. 344-2018-EF.

**46. LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA:**

El consultor en aplicación del Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, deberá presentar a la Entidad su liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los Quince (15) días de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

El Consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a SIETE (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA**  
**OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS**  
**"Año de la Unión, la Paz y el Desarrollo"**

**47. PRESUPUESTO:**

El costo de la consultoría asciende a la suma de S/ 75,228.58 (SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO CON 58/100 SOLES), partidas a supervisar

**48. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

La modalidad de ejecución del servicio será por ADMINISTRACION INDIRECTA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
DRG. LEONARDO ALVARO RIVERA RIVERA  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA  
DRG. LEONARDO ALVARO RIVERA RIVERA  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultorías de obras de saneamiento o afines y en la categoría B definidas del Cuadro N° 04 de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD de fecha 11 de enero de 2016.  Para la presentación en Consorcio, los integrantes deberán presentar la categoría B. La especialidad requerida y en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.  <u>Acreditación:</u>  Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP). Copia de la Ficha RUC.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  JEFE-SUPERVISOR DE OBRA: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario ESPECIALISTA DE CALIDAD: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil ASISTENTE TECNICO: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  JEFE – SUPERVISOR DE OBRA: Experiencia mínima de 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; desempeño en el cargo (computada desde la fecha de la colegiatura).  ESPECIALISTA DE CALIDAD: Experiencia mínima de 12 meses como 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 de Calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general; desempeño en el cargo (computada desde la fecha de la colegiatura).  ASISTENTE TECNICO: Experiencia mínima de 12 meses como Residente o Supervisor o Inspector o Gerente de Construcción o Gerente de Proyectos de Construcción o Gerente de Proyectos de Construcción o Jefe de Supervisión o Asistente de Residente de Obra, 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; desempeño en el cargo (computada desde la fecha de la colegiatura)  <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Camioneta 4x4</li></ul> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO, MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO RURAL Y AGUA POTABLE, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO, REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO.</b></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>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>12</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 fehacencia 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”.*

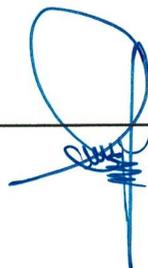
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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 una persona absorbida 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.



## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>14</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.

**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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 aplicará la siguiente penalidad:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación)	Por día o persona	*0.05% x M	Auditoria, Inspección a la obra Coordinador
2	No cumple con presentar la vigencia del SCRT	Por ocurrencia	*0.02% x M	Resultado de la verificación
3	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos) establecidos en los términos de referencia.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Auditoria, Inspección a la obra e informe del Coordinador
5	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA cuando el CONTRATISTA incumple las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente.	Por cada	*0.02% x M	Inspección a la obra e informe del Coordinador
6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en los presentes bases o no envía diariamente vía correo electrónico, copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador obra de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA	Por ocurrencia	*0.01 x M	Inspección a la obra y/o informe del Coordinador
7	No cumple con la presentación de los informes técnicos mensual, final u otro requeridos expresamente por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	*0.01% x M	Informe del Coordinador

8	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentado por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el contratista.	Por día	*0.10% x M	Informe del Coordinador
9	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el cuaderno de obra por EL CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda en un plazo máximo de 05 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico.	Por día	*0.20% x M	Informe del Coordinador
10	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, * en los plazos establecidos en los términos de referencia.	Por día	*0.05 x M	Informe del Coordinador
11	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	Por ocurrencia	*0.02% x M	Informe del Coordinador
12	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA, en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicio, paralizaciones, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	*0.02% x M	Informe del Coordinador
13	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador previa inspección a la
14	No verifica que el CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los adicional (es) otorgado (s), de acuerdo lo establecido en el reglamento.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Cada trabajador o profesional	0.05% x M	Informe del coordinador
16	La supervisión comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que introduzca a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA a error.	Por ocurrencia	*0.20% x M	Informe del coordinador
17	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.	Por ocurrencia	*0.50% x M	Informe del coordinador previa inspección de la obra
18	No comunica a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUSAPAYA oportunamente sobre el vencimiento de la póliza de todo riesgo de construcción(CAR).	Por ocurrencia	0.10% x M	Informe del coordinador
19	No aplica la tabla de penalidad establecida para el CONTRATISTA de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Auditoría, Informe del coordinador
20	En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT (2)	Informe del Coordinador previa inspección a la obra

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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

<sup>15</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

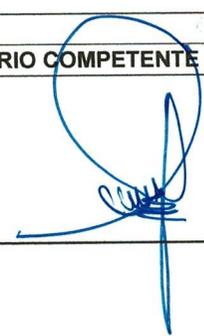
En caso de Supervisión de Obras

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

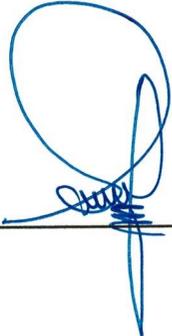
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>17</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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  
DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</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]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>21</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>22</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>23</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

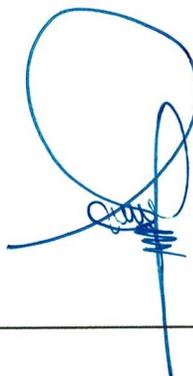
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA DE: <sup>25</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

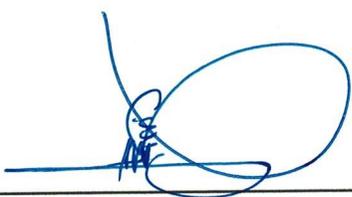
<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente.-

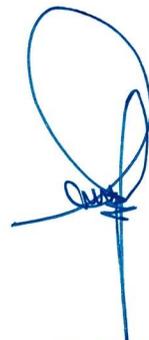
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor 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 y presentar esta solicitud.*



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**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente. -

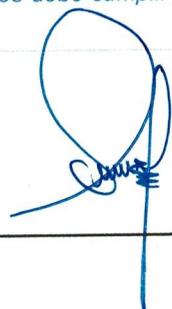
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ATORIZACIÓN 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**  
**DIRECTA-PROC-1-2023-MDS-OEC-1**  
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

