

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 24-2023-MPM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO” – CUI N° 2310487”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN  
RUC N° : 20228453146  
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N CENTRO CIVICO - HUACRACHUCO  
Teléfono: : 935818988  
Correo electrónico: : abastecimientomunimaranon@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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO” – CUI N° 2310487”

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

El valor referencial asciende a **S/ 328,714.18 (Trescientos Veintiocho Mil Setecientos Catorce con 18/100 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 NOVIEMBRE DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 328,714.18 (TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CATORCE CON 18/100 SOLES)</b>	<b>S/ 295,842.76 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 77/100 SOLES)</b>	<b>S/ 361,585.59 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 59/100 SOLES)</b>

#### 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.*

#### Importante para la Entidad

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

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 328,714.18 (TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CATORCE CON 18/100 SOLES)	S/ 295,842.77 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 77/100 SOLES)	S/ 250,714.22 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CATORCE CON 22/100 SOLES)	S/ 361,585.59 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 59/100 SOLES)	S/ 306,428.46 (TRESCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO CON 46/100 SOLES)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 127-2023-MPM/GM, el 29/11/2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS/RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 DIEZ Y 00/100 SOLES en CAJA- GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (Av. 28 de julio s/n - Huacrachuco - Marañón – Huánuco).

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- 1.1. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 1.2. Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 1.3. Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.4. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- 1.5. Decreto Legislativo N°1444, que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.6. Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y sus modificatorias.
- 1.7. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva general del Sistema nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.8. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 1.9. Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 1.10. Directiva N°001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado el 08 de abril del 2017).
- 1.11. Directiva N°002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.12. Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.13. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda
- 1.14. Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- 1.15. Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- 1.16. Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- 1.17. Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- 1.18. Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- 1.19. Decreto supremo N°031-2010 SA
- 1.20. Ley General del Ambiente N° 28611
- 1.21. Directiva N°012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras)
- 1.22. Norma G-050 Seguridad y Salud en el Trabajo
- 1.23. Ley N°30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.24. Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados.
- 1.25. Reglamento de Metrados.
- 1.26. Resolución Ministerial N°173-2016-VIVIENDA
- 1.27. Resolución Directoral N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- 1.28. Resolución Ministerial N°155-2017-VIVIENDA
- 1.29. Resolución Ministerial N°258-2017/VIVIENDA
- 1.30. Resolución Ministerial N°320-2017-VIVIENDA
- 1.31. Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA

1.32. Guía Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 00803001367*  
*Banco : BANCO DE LA NACION*  
*N° CCI<sup>9</sup> :*

”

#### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

##### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

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

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

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

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

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

- cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- n) **INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL REGISTRO DEL SUPERVISOR DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL (Anexo N°13).**

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben*

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

*encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Marañón, sito en la Av. 28 de julio S/N – Centro Cívico – Huacrachuco.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA Y SUMA ALZADA, de la siguiente manera:

- 95.00%** del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA. En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), **que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.**
- 5.00%** del monto contratado se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el contratista y este sea aprobada por el área usuaria bajo la modalidad a Suma Alzada.
  - Previa presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, con la respectiva conformidad de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION Y VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL

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

Y OBRAS PUBLICAS.

- El monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra y contrato de consultoría de supervisión de obra, debidamente aprobada mediante acto resolutivo previa conformidad de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION Y VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y OBRAS PUBLICAS

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

- Informe mensual para el trámite de pago en un (01) original y dos (02) copias, solicitando el pago correspondiente.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato y demás documentos administrativos necesarios para dicho trámite.
- Comprobante de pago.
- **El Supervisor del PROYECTO deberá presentar la(s) constancia(s) por los registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos — SSP de VIVIENDA.**

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Marañón, sito en la Av. 28 de julio S/N – Centro Cívico – Huacrachuco.

### 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 PROVINCIAL DE MARAÑÓN - HUACRACHUCO**  
**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS - SIOP**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" – CUI N° 2310487

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" – CUI N° 2310487.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La ejecución de la infraestructura planteada tiene por finalidad pública de proteger la salud y mejorar la calidad de vida de la población del Centro Poblado de Huanchay. Por el lado de sistema de agua potable, mejorar la calidad de agua proporcionando su consumo racionalizado y, por el lado de sistema de alcantarillado, implementar la recolección de los desagues a ravas del servicio de disposición de excretas, con el fin de disminuir casos de enfermedades diarreicas y parasitarias de origen hídrico, y beneficiar a la población, así como a las futuras generaciones.

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Marañón – Huacrachuco, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Provincia de Marañón – Huacrachuco, por lo que se ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO N° 2310487, proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable mediante FORMATO N°01, REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN de fecha 13/11/2019, conforme consta en el banco de proyectos y registro en fase de inversión, cuyo expediente técnico ha sido aprobado por el monto de inversión total mediante Resolución de N° 370-2023-MPMA, de fecha 24/11/2023, por lo que a fin de proseguir con el avance de la Provincia, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra, y a su vez la Supervisión de la misma.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo consiste en contratar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Ejecución de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO N° 2310487, el cual comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes.

**4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Supervisar la calidad de la infraestructura en ejecución
- Desarrollar condiciones adecuadas y seguras establecidas en las normas técnicas del tipo de infraestructura

**5. MARCO LEGAL – NORMATIVA ESPECIFICA**

- Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 30225 – Que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria y del Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344 -2018- EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Supremo N° 377 -2019 -EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29090 – Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones
- Normas Técnicas de Edificación G 050 - Seguridad durante la construcción.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. – Ley N° 27446.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

### 6.1 UBICACIÓN

Se encuentra ubicada en:

Departamento: Huánuco

Provincia: Marañón

Distrito: Huacrachuco

Localidades: Huanchay

#### a. Clima.-

Presenta un clima variado desde clima templado a frío seco, lo cual permite el desarrollo de El clima es muy variado y su medio ambiente es variado: Es variado (entre templado, frío), debido a su topografía muy irregular, pero, predomina el clima templado seco. Es templado y caluroso en el día y frío por las noches entre los meses de abril a noviembre, y entre caluroso en el día y templado en las noches entre los meses de diciembre a Marzo, sobre todo en las zonas altas las precipitaciones anuales que se registran en esta zona son las siguientes: - Fenómenos eléctricos: Durante el mes de Noviembre hasta el mes de marzo - Lluvias: Durante los meses de Diciembre, enero, febrero y marzo.

### 6.2 DESCRIPCION DE LA OBRA

#### Nombre Del Proyecto De Inversión Pública:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

Código Único de Inversiones

: 2310487

**EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**Resolución de Aprobación del Expediente Técnico:** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 303-2022/MPM/A fecha: 14 de junio de 2022.

**Fecha de Actualización del Expediente Técnico:** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 370-2023-MPM/A fecha: 24 de noviembre de 2023.

Ejecución técnica, económica y administrativa de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE HUANCHAY DEL DISTRITO DE HUACRACHUCO - PROVINCIA DE MARAÑÓN - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" con CUI 2310487, según lo establecido en el Expediente Técnico y de conformidad con la normatividad vigente.

El presente Proyecto contempla ejecutar las siguientes obras:

**6.2.1. SISTEMA DE AGUA POTABLE.**

**6.2.2. Captación de Bocatoma Tipo Barraje (01 unidad).**

El Sistema consta e 01 captación de Bocatoma que se ubica en la salida de la laguna Shuitucocha.

La captación Shuituyacu abastece de agua a las viviendas ubicadas en el Sector Huanchay, Cabrito Pampa, Huanchatcito y Ciénega en donde la distribución del agua se realiza a través en dos cámaras de distribución de caudales.

La cámara seca donde se ubican las válvulas y accesorios de la captación tipo bocatoma será protegido por un cerco perimétrico de 7.90 metros y una puerta metálica

La construcción de la captación bocatoma tipo barraje será de concreto armado y consta de una cámara húmeda donde pasa el fluido por una rejilla metálica, la cámara húmeda tiene capacidad de carga para captar el agua hacia el reservorio, en su interior se considera un sistema de limpia y rebose. Mientras que en la cámara de válvulas se proyecta una válvula de paso de PVC para controlar el agua cuando se realice el mantenimiento de la estructura.

El cerco perimétrico será metálico los cuales se construirán de acuerdo los planos y las especificaciones técnicas,

**6.2.3. Sedimentador (01 und)**

Un sedimentador es una estructura que está diseñada para eliminar sólidos suspendidos por sedimentación. La baja velocidad del flujo en un sedimentador permite que las partículas sedimentables se hundan, mientras los componentes que pesan menos que el agua flotan hacia la superficie.

UBICACIÓN	
ESTE (m)	NORTE (m)
271648 577	9053666 826



**6.2.4. Filtro Lento (01 und)**

Es un tipo de sistema de purificación de agua centralizado o semicentralizado. Un filtro de arena lento bien diseñado y debidamente mantenido elimina eficazmente la turbiedad y los organismos patógenos a través de diverso procesos biológicos, físicos y químicos en un único paso de tratamiento. Según la OMS, este es un método simple pero altamente efectivo y considerablemente asequible que puede contribuir a un sistema sostenible, de gestión del agua bastante prometedor para comunidades rurales pequeñas y medianas que tengan una calidad buena de la fuente de agua superficial inicial

UBICACIÓN	
ESTE (m)	NORTE (m)
271640.677	9053674.814

**6.2.5. Línea de Conducción.**

La línea de conducción que va desde la captación bocatoma Shuitucocha hasta el primer Reservorio V=10 m<sup>3</sup> y los dos reservorios restantes que se ubican en Huanchaycito y Cienega de V=5 m<sup>3</sup> está compuesta por 2.657.46 m de tubería PVC de 2" de diámetro, 4.649.59 m de tubería HDPE PE-100 SDR-7.4 DN 63mm-2" de diámetro, 653.37 m de tubería PVC de 1 1/2" de diámetro, 671.53 m de tubería de 1" de diámetro, en zanjas de 0.40x0.80 m, en el trayecto e tipo de terreno varía entre rocoso y terrenos de cultivo.

**6.2.6. Pase aéreo L=20 m (01 unidad)**

Para poder realizar el cruce por una quebrada se hace la estructura del pase aéreo, para no tener ondulaciones y manteniendo la pendiente de la tubería.

**6.2.7. Válvula de purga en Línea de Conducción (18 unidades).**

Considera también el puerto la instalación de 18 válvulas de purga en la línea de conducción de 1 1/2" y 2" de diámetro.

**6.2.8. Válvula de Aire en Línea de Conducción (11 unidades)**

Considera también el proyecto la instalación de 11 válvulas de aire en la línea de conducción de 1 1/2" y 2 de diámetro.

**6.2.9. Cámara Distribuidora de Caudales (02 unidades)**

Debido a que la localidad de Huanchay está dividido en tres sectores, se ubicarán reservorios zonales, por lo que para la distribución del caudal a cada sector se construirán cámaras distribuidoras de caudales, los cuales serán de concreto armado y tapa metálica.

**6.2.10. Cámara Rompe Presión TIPO VI (05 unidad)**

En vista que las presiones exceden el límite normado entonces se proyectarán cámaras rompe presión tipo 6 en la línea de conducción, que regularán la presión a menos de 50 mca. estas serán de concreto armado y tapa metálica.



### 6.2.11. Almacenamiento y Cloración

#### Reservorios

Entendiendo que la localidad de Huanchay tiene viviendas poco dispersas, se considera un total de 03 reservorios de cabecera ubicado estratégicamente para abastecer de agua a todas las viviendas.

#### - 02 reservorios de 05 m3

El reservorio se construirá de concreto armado y será tarrajado con Impermeabilizante en su interior, tiene caja de válvulas en donde se instalarán las válvulas de ingreso, salida, bypass, limpia y rebose.

El reservorio cuenta con la proyección de cerco metálico los cuales se especifican en los planos.

UBICACIÓN RESERVORIO 5M3 SECTOR HUANCHAYCITO	
ESTE (m)	NORTE (m)
265249.83	9055917.80

UBICACIÓN RESERVORIO 5M3 SECTOR HUANCHAYCITO	
ESTE (m)	NORTE (m)
265228.14	9056527.64

#### - 01 reservorios de 10 m3

El reservorio se construirá de concreto armado y será tarrajado con Impermeabilizante en su interior, tiene caja de válvulas en donde se instalarán las válvulas de ingreso, salida, bypass, limpia y rebose.

El reservorio cuenta con la proyección de cerco metálico los cuales se especifican en los planos.

UBICACIÓN RESERVORIO 10 M3 SECTOR HUANCHAY Y CABRITO PAMPA	
ESTE (m)	NORTE (m)
265829.91	9055691.11

#### Sistema de cloración convencional - Hipoclorador de goteo de carga constante de 02 recipiente (01 unidad)

Para clorar el agua se hará uso del sistema convencional en los reservorios para garantizar la dosificación adecuada de cloro. El sistema de cloración consta de un tanque madre de 600 lts y flotador incluido y otro de 40 lts, los accesorios se enumeran a detalle en el Apu del sistema de cloración.



#### 6.2.12. Línea de aducción

La línea de aducción tiene una longitud de 87.16 m en total: 23.87 m de longitud con tubería PVC C-10 Ø 1 1/2", 63.29 m de longitud con tubería PVC C-1001", con zanjas de 0.40x0.80m.

#### 6.2.13. Red de Distribución

La Red de distribución tiene un total de 12,522.87 m de los cuales, 1,158.91 m con tubería PVC C-10 Ø 1 1/2", 80.00 m con tubería HDPE PE-100 SDR 110 1", 6,156.27 m con tubería PVC C-100 1" y 5,127.69 m con tubería PVC C-10 3/4", con zanjas de 0.40x0.80m.

#### 6.2.14. Cámara Rompe Presión TIPO VII (25 unidades)

Debido al a gran diferencia de cotas entre el reservorio y los beneficiarios de la parte baja se proyecta construir 25 cámaras rompe presión tipo VII los cuales serán de concreto armado y tapa metálica.

#### 6.2.15. Válvula de Control en red de distribución (16 Unidades)

Para controlar el paso del agua en determinados puntos se considera la instalación de válvulas de control con sus respectivas cajas de concreto y tapa de concreto. De los cuales 08 válvulas son de Ø 3/4" y 01 es de Ø 8".

#### 6.2.16. Válvula de Aire (14 Unidades)

Para eliminar la acumulación de aire en la tubería se considera la instalación de válvulas de aire automático de 3/4" y 1" con sus respectivas cajas de concreto.

#### 6.2.17. Válvula de Purga (12 Unidades)

En los puntos últimos de cada tramo se considera la instalación de válvulas de purga de PVC con sus respectivos accesorios (04 de Ø 1/2"; 01 de Ø 3/4"; 08 de Ø 1") con sus respectivas cajas de concreto y tapa de concreto.

#### 6.2.18. Conexiones Domiciliarias e Intradomiciliarias (189 familias y 11 instituciones)

Los beneficiarios de la localidad de Huanchay según el padrón adjunto en el presente Expediente Técnico, está conformado por 189 viviendas familiares y 11 instituciones.

Las conexiones domiciliarias comprenden la instalación de caja de concreto con tapas de aluminio, válvula de 1/2" incluido sus accesorios y el suministro e instalación de tuberías de " que parten de la red de distribución hasta las cajas de registro de agua al ingreso del UBS. El cual servirá a los usuarios para medir caudales de ingreso o suspender en ingreso del agua para hacer mantenimiento.



Resumen de Conexiones	
Nuevas	85
Rehabilitadas	104
Total	189

#### 6.2.19. Lavaderos domiciliarios

Se Construirán 105 lavaderos domiciliarios de 0.60x1.10 m de concreto pulido con ocre rojo.

### 6.3. SISTEMA DE ELIMINACIÓN DE EXCRETAS

#### 6.3.1. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – UBS CON ARRASTRE HIDRÁULICO.

##### 6.3.1.1. SS.HH. (105 familiares).

El proyecto contempla un sistema de tratamiento de aguas residuales domiciliarias haciendo uso de las Unidades Básicas de Saneamiento (UBS), el cual consiste en la instalación de un módulo de servicios higiénicos para cada domicilio, en donde se instalará una ducha y un inodoro con tanque.

El modulo se construirá de ladrillos pandereta de 6 huecos y tendrá columnas y vigas de confinamiento, muros tarrajeados, piso pulido con ocre, vereda pulido con cemento, cobertura de calamina con viguetas y correas de madera, puerta metálica, pintado con esmalte en los exteriores y con látex en la parte interior.

##### 6.3.1.2. Biodigestor (105 de 600 lt)

Para el tratamiento de las aguas residuales se instalará un biodigestor de 600 litros en cada domicilio. El cual hará el trabajo de tratar las aguas residuales producidas únicamente por el inodoro. Las cajas de eliminación de lodos se construirán de concreto y tapa de concreto

##### 6.3.1.3. Zanjas de Percolación (105 unidades)

En cada domicilio se construirá dos zanjas de percolación, una para la filtración del agua excedente del biodigestor y otra para la filtración del agua producida por la ducha y lavadero domiciliario.

#### 6.3.2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – ALCANTARILLADO

##### 6.3.2.1. Red Colector

Se denomina red colector o alcantarilla colectora al conducto del alcantarillado público en el que vierten sus aguas diversos ramales de una alcantarilla. Se construye bajo tierra, a menudo al medio de las calles importantes, de manera que



cada una de las viviendas de esa vía puedan conectarse para la evacuación apropiada de las aguas residuales esta red está compuesta por:

Tubería	Longitud (m)
Tubería PVC-UF ISO-4435 DN 160 MM	1.287,13
Tubería PVC-UF ISO-4435 DN 200 MM	205,73

Además de 29 buzones de diferentes alturas.

A estas redes se conectarán 84 usuarios.

#### 6.3.2.2. Red emisor

Se le denomina emisor al conducto que lleva las aguas tratadas (efluente) a partir que terminen las redes colectoras hasta la planta de tratamiento de aguas residuales esta red está compuesta por:

Tubería	Longitud (m)
Tubería PVC-UF ISO-4435 DN 200 MM	333,82

Además de 12 buzones de diferentes alturas.

#### 6.3.2.3. Planta de Tratamiento de aguas residuales.

Una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales-PTAR es el conjunto de obras, instalaciones y procesos para tratar las aguas residuales, con material disuelto y en suspensión usadas por una comunidad

UBICACIÓN	
ESTE (m)	NORTE (m)
265581,486	9056795,857

#### 6.3.2.4. Cámara de Rejas (01 Unidad - PTAR)

Para eliminar la acumulación de elementos flotantes, material orgánico, entre otros de diámetro considerable que pueda ingresar al Planta de tratamiento de Aguas Residuales, se proyectará la construcción de la cámara de rejas con sus respectivos accesorios. Esta estructura será de concreto armado como lo indica en los planos y ACU.

#### 6.3.2.5. Tanque Séptico (01 Unidad - PTAR)

El tanque séptico es una estructura de separación de sólidos que acondiciona las aguas residuales para su buena infiltración y estabilización en los sistemas de percolación que necesariamente se instalan a continuación. Esta estructura será de concreto armado como lo indica en los planos y ACU.





**6.3.2.6. Lecho de Secado (01 Unidad - PTAR)**

El lecho de secado es la estructura que tiene un área filtrante en el cual se depositan los lodos provenientes del tanque Imhoff, para que sean secados por el sol y se filtre el agua a través de la capa de arena. Esta estructura será de concreto armado como lo indica en los planos y ACU.

**6.3.2.7. Cámara repartidora de Caudales (01 Unidad – PTAR)**

La cámara repartidora de Caudales es una estructura de caja de concreto cuya función es repartir el agua tratada hacia los pozos de percolación de manera proporcional. Esta Estructura será de Concreto armado como lo indica en los planos y ACU.

**6.3.2.8. Lecho de Secado (01 Unidad - PTAR)**

El lecho de secado es la estructura que tiene un área filtrante en el cual se depositan los lodos provenientes del tanque Imhoff, para que sean secados por el sol y se filtre el agua a través de la capa de arena. Esta estructura será de concreto armado como lo indica en los planos y ACU.

**7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA**

**a) REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

Conforme a lo señalado en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista deberá realizar la revisión del expediente técnico de obra, conforme a los plazos ahí estipulados, siendo que la supervisión deberá cumplir con adjuntar su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias y elevarlo a la entidad.

**b) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.**

Serán de cargo de la Supervisión todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley y toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales.

**c) COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.**

Verificar desde la firma del contrato, y hacer el seguimiento diligente de las coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización, para lo cual deberá comunicar de forma diligente a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco y Sub Gerencia de Infraestructura, el estado en el que se encuentran a efectos de no exista peligro en la ejecución del plazo contractual.

**d) SUMINISTROS DE SERVICIOS.**

El abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del Contratista-Ejecutor.

**e) DAÑOS A TERCEROS.**

Constituye obligación de la Supervisión verificar e informar a la Entidad, de las obligaciones que el Ejecutor de la Obra deba asumir por los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Ejecutor de Obra en reparar el daño causado podrá ser causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.



**f) SEGUROS**

Antes del inicio de sus servicios deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la ejecución de la Obra, que forman parte del Contrato, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la Obra y número de procedimiento de selección.

Asimismo, es su obligación verificar los seguros previstos en las bases para el Ejecutor de la Obra y su debida presentación a la Entidad.

El Supervisor presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del presente procedimiento de selección, la Supervisión deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.

**Seguro por Accidentes:** Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la supervisión de la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente.

Asimismo, se considerarán como terceras personas al personal de la Supervisión y la Entidad, que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. Deben mantenerse vigente desde el inicio de los trabajos hasta la culminación de estos, incluyendo el lapso comprendido hasta la recepción final de la obra.

**Seguro de responsabilidad civil frente a terceros:** para asumir los daños y/o cubrir sentencias firmes derivadas de demandas por actos derivados de las actividades o trabajos realizados por la supervisión, con las coberturas siguientes:

Responsabilidad civil extracontractual

Responsabilidad civil profesional

Esta póliza debe de presentarse antes de iniciar los trabajos y mantenerse vigente hasta la recepción final de la obra.

**Seguro contra todo riesgo,** daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha prevista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.

Es responsabilidad cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes o vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

**g) INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Supervisor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos, negligencia así mismo, de los reclamos de gremios sindicales. Es obligación y responsabilidad de la Supervisión, inspeccionar los terrenos agrícolas aledaños en el perímetro de la construcción, comprendidas en el área de influencia de la obra y que puedan ver afectada su estabilidad.

**h) DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una **dirección electrónica** (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros), además de una dirección procesal en la ciudad de Huacrachuco.

**i) SEGURIDAD LABORAL**

El Supervisor durante la ejecución de los trabajos debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de Seguridad durante la Construcción, contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias; la ley de seguridad y salud en el trabajo aprobada mediante ley N° 29783 y



modificada mediante ley N° 30222 y con su respectivo reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR y modificado el 2014 por el D.S. N° 012-2014-TR.  
La Supervisión debe dotar a su personal del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.  
La supervisión deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

**J) CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Es responsabilidad del residente de obra y supervisor registrar en el cuaderno de obra digital los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y otros, conforme a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL, establecidos en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.

**8. CONFORMIDAD DE LA SUPERVISION DE OBRA**

A cargo de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP y será por informe mensual de valorización, y a la culminación del contrato de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9. INFORME ADICIONAL REFERIDAS A LA SUPERVISION DE LA OBRA**

**A. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN**

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Proceso de ejecución de la obra.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios propuestos; que básicamente se refieren a:

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- La liquidación final del contrato de obra.

**B. CONSIDERACIONES PARA TOMAR EN CUENTA A LA SUPERVISIÓN**

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponde conforme a las disposiciones legales vigentes, estará en la obligación de brindar todos los servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la correcta ejecución de supervisión con los alcances siguientes:

- a) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de Obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.  
Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.
- b) Exigir al Ejecutor de la obra la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
- c) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- d) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.





- e) A continuación de la anotación anterior, deberá registrarse las firmas del Jefe de Supervisión y del Residente de la Obra.
- f) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- g) La Supervisión deberá verificar que el Ejecutor de la Obra cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con su Plan de Trabajo.
- h) Se encargará bajo responsabilidad, de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra. En consecuencia, EL SUPERVISOR, será responsable de que la Obra se ejecute dentro de las características técnicas de calidad estipuladas en los documentos técnicos y dentro del plazo establecido en el Expediente Técnico; actuando según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i) La ocurrencia de una contingencia, como una variación del Proyecto o un evento compensable, la modificación del proyecto a favor de la Obra con el fin de reforzar la seguridad y/o mejorar la funcionalidad de la misma deberá ser informado a la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOF, a fin de que este adopte las medidas correctivas que el caso amerite.
- j) Anotar en el cuaderno de Obra el control diario las recomendaciones necesarias para el buen desempeño de la Obra, así como, el control de los materiales, equipos y maquinaria del Contratista, sin perjuicio de las demás circunstancias ocurridas en la ejecución del estudio.
- k) Los Servicios de Supervisión que preste el Jefe de Supervisión, serán a tiempo completo y a dedicación exclusiva, y para los demás profesionales deberán ser de acuerdo con los coeficientes de participación. En consecuencia, deberán supervisar las obras en forma personal y permanentemente durante los días de labor a efectos de llevar un eficiente y estricto control del avance de la obra; así como resolver las ocurrencias que pudieran surgir.
- l) Formular oportunamente recomendaciones a los procedimientos de trabajo, así como proponer soluciones inmediatas en la ejecución de la obra.
- m) Efectuar una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales del diseño. En caso contrario el Supervisor está obligado a informar a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco para que efectúe las verificaciones respectivas, para evitar contratiempos en la ejecución de la obra.
- n) Ejecución integral de supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas y en general de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, NO estando autorizado para realizar modificación alguna.
- o) Verificar la calidad de los materiales y equipos que intervienen en la obra, mediante protocolos de Pruebas.
- p) Ejecutar el control físico de la obra, efectuando detallada y oportunamente, la medición y valorización de la cantidad de obra ejecutada.
- q) Disponer la realización de controles de calidad que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la Obra.
- r) Vigilar y hacer que Ejecutor de Obra cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- s) Controlar que el Ejecutor de Obra cumpla con la programación de avance establecido, informando oportunamente sobre las desviaciones que se pudieran presentar, indicando los causales y las acciones correctivas a adoptar.
- t) Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y financieros.
- u) Recomendar y asesorar a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco, en lo referente a la ejecución de la Obra, en todos sus aspectos técnico-legal y administrativo.

#### C. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN

- a) Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por el Ejecutor de la obra y de los recursos con que se ejecutará la obra.
- b) Verificará que el Ejecutor de Obra haya adquirido el Cuaderno de Obra, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

#### D. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- a) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Ejecutor de obra relacionadas con la ejecución de la obra.

- b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- c) Los ensayos de resistencia a la compresión del concreto, Límites de Aterberg, Proctor Modificado, Corte Directo, CBR, etc. solicitadas por la Supervisión deberán ser propias de la obra y serán realizadas en un laboratorio de reconocido prestigio y respaldo técnico tales como Universidad Nacional de Ingeniería, SENCICO, CISMID, Pontificia Universidad Católica del Perú o por laboratorios de la Región con equipos debidamente calibrados, cuyos certificados de calibración estén vigentes a la fecha acompañado de COPIA DE TRASABILIDAD DEL PATRON (EMPRESAS DE METROLOGÍA DEDICADAS A LA CALIBRACION DE EQUIPOS)
- d) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondajes de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

**E. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

- a) Será directamente responsable de la calidad del servicio que presta y de la idoneidad del personal a su cargo.
- b) Elaborar los metrados de avance de obra juntamente con el ejecutor de obra.
- c) Velar que la entrega de valorizaciones del trabajo realizado, por el Ejecutor de Obra se efectúe el último día del mes correspondiente, caso contrario informar a la entidad el incumplimiento de dicha obligación.
- d) Presentar el informe de las Actividades Técnico - Económico – Administrativo de la Obra, en original y dos copias, elaboradas juntamente con el Ejecutor de Obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, Cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de EL SUPERVISOR,



El informe debe contener y anexar lo siguiente:

**01.00 Generalidades**

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

**02.00 Control de Avance**

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

**03.00 Control de Obra**

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
  - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
  - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
  - Protocolo de Pruebas Hidráulicas
  - Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- 03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor

**04.00 Control Económico de La Obra**

- 04.01 Análisis económico de Valorización mensual (Formato E-4)
- 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
- 04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados

04.04	Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.
<b>05.00</b>	<b>Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original</b>
05.01	Sustento Técnico y base del legal
05.02	Planos de Replanteo y/o Esquemas
<b>06.00</b>	<b>Anexos</b>
06.01	Copias de Cartas del Contratista
06.02	Copias del Cuaderno de Obra
06.03	Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado
06.04	Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor.
06.05	Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra
e.	Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al Ejecutor de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
f.	Elaboración y presentación oportuna de presupuestos adicionales y/o deductivos que se originen.
g.	El Jefe de Supervisión es el único autorizado a anotar ocurrencias en el Cuaderno de Obra aparte del residente.
h.	Absolver las consultas que efectúe el Ejecutor de obra – Residente de obra a través del Cuaderno de Obra, si se produjera retraso que afectará el plazo de ejecución de la obra, será de su responsabilidad.
i.	Exigir al Ejecutor de obra el retiro inmediato de cualquier trabajador por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
j.	Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las Especificaciones Técnicas aprobadas.
k.	Enviar Informe Técnico, debidamente motivada, sustentado y cuantificado dentro de los cinco días Hábiles siguiente a la solicitud de prórroga del plazo vigente que presente el Residente de Obra, de conformidad al Reglamento de la ley de contrataciones del estado.
l.	Revisar y aprobar, de ser el caso, los planos de replanteo de la obra terminada que presente el Ejecutor de obra.
m.	Informar sobre la solicitud de Recepción de Obra, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de anotada en cuaderno de obra, según el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
n.	Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de Obra y suscribir el Acta correspondiente.
o.	Al término de la Obra, EL SUPERVISOR procederá a gestionar la liquidación final de la Obra, necesaria y correcta. Tramitara ante el Ejecutor de obra la Entrega de los Planos Finales Actualizados y la Memoria Descriptiva Valorizada
p.	EL SUPERVISOR está obligado a realizar la verificación de los trabajos establecidos en el expediente técnico, asimismo, a la finalización de los trabajos presentar los metrados realmente ejecutados, documento que se tendrá antes del Acto de Recepción de la Obra.
q.	De acuerdo a la cláusula 7.2.20 del CONVENIO N° 860 -2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Convenio de Transferencia de Recursos Públicos entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y la Municipalidad Provincial de Marañón – Huacrachuco): El Supervisor del PROYECTO tendrá que registrar mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos - SSP de VIVIENDA, cuyo manual o instructivo, "usuario" y "contraseña" serán proporcionados por VIVIENDA, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.</li><li>➤ El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra</li><li>➤ 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.</li><li>➤ Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.</li><li>➤ La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero)</li></ul>



- Copias de las cartas fianzas (fidel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).
- Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
- Copias de las resoluciones de aprobación de adicional-deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
- 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.
- Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo-PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno —DIGESA-).
- 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.

**F. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR**

- a) El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- b) Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán tener la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en la supervisión.
- c) Todo el personal asignado al proyecto, será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica, de acuerdo al coeficiente de participación.
- d) El Jefe de Supervisión debe permanecer a tiempo completo en la obra.
- e) El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes en la obra.
- f) La supervisión deberá contar con el equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- g) La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Ejecutor de obra.
- h) Se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, solo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado, sustentado y justificado, lo cual debe ser verificado por la subgerencia de infraestructura (a través del monitor, coordinador o administrador de contrato de la entidad), en cuyo caso se tendrá en cuenta los numerales 190.3, 190.4, 190.5 y 190.6 del artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**G. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- a) La Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado (Copia y digital), así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- b) La Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.



- c) Como representante de la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
- d) Asimismo, entregará toda la documentación de lo actuado hasta la fecha, por el Inspector designado por la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP (cuaderno de obra digital, informes, valorizaciones, resoluciones, cartas y otros documentos), de corresponder.

#### H. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

Las valorizaciones mensuales por Avance de Obra e informes de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, un **(1) originales y dos copias**, elaboradas juntamente con el Ejecutor de obra, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, discriminando los Gastos Generales.

Las valorizaciones deberán ser firmadas por el representante legal, el jefe de supervisión de la obra.

Informes mensuales de las Actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, en original y dos copias, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

##### Área Supervisión

- 
- Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y ocurrencias más importantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera; proponiendo soluciones para su corrección.
  - Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiera.
  - Personal empleado en obra (Ejecutor de obra y Supervisión), durante el periodo que comprende el informe mensual.
  - Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
  - Fotografías que muestren la ejecución de cada una de las partidas de acuerdo al avance de la Obra, las mismas, contarán sin excepción con la presencia del supervisor y el residente de obra.
  - Copias de las documentaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
  - Opinión sobre los planteamientos que el Ejecutor de obra hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
  - Estado financiero del Contrato de Consultoría de Supervisión.
  - Programación de sus actividades para el mes siguiente.
  - Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra Digital.
  - Copia del Certificado de habilidad vigente del personal clave profesional.

##### Área El Contratista

- Informe acerca de los avances físicos valorizados de la obra y cuadros gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- Datos generales de la obra, incluyendo las modificaciones que se hubieran producido (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, etc.).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra vigente.
- Presentar la documentación por la cual certifique que los materiales y equipo cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal, herramientas y equipo del Contratista durante el periodo respectivo, indicando desviaciones con lo programado, si lo hubiera.
- Informes sobre ocurrencias extraordinarias como paralizaciones de obra, incumplimientos del Contratista, desabastecimiento de materiales y/o equipos, escasez o exceso de personal, entre otros, dentro de los tres días calendario siguientes de producida la ocurrencia.

- Igualmente, se considera como obligación la revisión y aprobación de los planos de replanteo, metrados finales y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, todo lo cual deberá ser incluido en el Informe Final.  
La demora en la misma será motivo para aplicar la penalidad correspondiente

#### I. PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gannt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

Para tal efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias), deberá tener en cuenta la opinión del OSCE N° 170-2016-DTN del 17/10/2016, el cual establece que: "El contratista podrá emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo (entre ellos, anotaciones en el CUADERNO DE OBRA, PERITAJES, INFORMES, FOTOGRAFÍAS, VIDEOS, ETC.), siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados".

Asimismo la opinión del OSCE N° 169-2017-DTN del 09/08/2017, establece que: "El supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisarán los argumentos técnicos que le sirvan de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170 del Reglamento; en consecuencia, esta actuación no podía entenderse como cumplida con la sola anotación en el cuaderno de obra, aun cuando en este último el supervisor hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento".

Da aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

#### J. CONTROL DE CALIDAD

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas, quedando totalmente PROHIBIDO A LA SUPERVISIÓN VALORIZAR PARTIDAS EJECUTAS EN FORMA DEFECTUOSA y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas o no cumplan con los reglamentos o normas técnicas, asimismo no se valorizara partidas inconclusas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una Obra de Calidad.



- 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 ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
- Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco y Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.

#### K. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
- Presentar oportunamente a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco y Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
- Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
- Emitir opinión sobre el Adelanto de Materiales solicitado por el Contratista teniendo en consideración los materiales de obra en custodia (según Constatación Física e Inventario de Materiales de Obra), que de estar duplicados con lo requerido y cumplir con las normas y especificaciones técnicas del proyecto, serán deducidos de la relación solicitada por el CONTRATISTA.



#### L. GARANTÍAS

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de 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.
- c) 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 comunicar a la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

#### M. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) 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 tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la

organización propuesta.

- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco.
- f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (casco, guantes, botas, etc.).

#### N. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

#### O. CONDICIONES GENERALES

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco.
- c) El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco (Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- d) El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.



- e) El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Provincial de Marañón - Huacrachuco todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime de que se lo requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

**10. ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un (01) único adelanto directo hasta el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**11. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de **180 (CIENTO OCHENTA) Días Calendarios**, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión) Actividades Finales Recepción de Obra	180 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra	30 días calendarios



**12. INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

**IMPORTANTE:**

- En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Entidad. En este supuesto, se suscribirá una Adenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

**13. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA Y SUMA ALZADA, de la siguiente manera:

- 95.00% del monto del contrato por el servicio efectivamente realizado en la supervisión de la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, que será cancelado a TARIFA.  
En aplicación del sistema de tarifas para contratos de supervisión de obra, el postor formula su oferta proponiendo tarifas fijas por el periodo o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección, respecto del tiempo estimado o referencial de ejecución de la prestación; por lo que, a efectos de realizarse el pago según tarifas, se deberá establecer un solo periodo o unidad de tiempo, en virtud del cual se asignará una tarifa fija hasta culminar el servicio de supervisión de obra (que puede servir, además, como base para el cálculo de un eventual pago proporcional, en caso la ejecución de la prestación culmine antes del periodo o unidad de tiempo previsto en el contrato), que para nuestro caso será por DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO.



- 5,00% del monto contratado se cancelará después de haber revisado la liquidación presentada por el contratista y este sea aprobada por el área usuaria bajo la modalidad a Suma Alzada
- Previa presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, con la respectiva conformidad de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION Y VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y OBRAS PUBLICAS.
- El monto contratado por el informe de revisión y liquidación de contrato de obra y contrato de consultoría de supervisión de obra, debidamente aprobada mediante acto resolutivo previa conformidad de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION Y VISTO BUENO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y OBRAS PUBLICAS

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

- Informe mensual para el trámite de pago en un (01) original y dos (02) copias, solicitando el pago correspondiente.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato y demás documentos administrativos necesarios para dicho trámite.
- Comprobante de pago.
- El Supervisor del PROYECTO deberá presentar la(s) constancia(s) por los registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos — SSP de VIVIENDA.



#### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

Se indica que el sistema de contratación será sistema MIXTO ya que el plazo de Ejecución del servicio correspondiente a la Supervisión de la obra será bajo el sistema de contratación a **TARIFA**. Mientras que la revisión y/o conformidad de la liquidación del contrato de obra será bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**,

#### 15. REQUISITOS MINIMOS

##### 15.1 PERFIL DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica, la cual deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Consultor en obras en saneamiento y afines – Categoría B.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica lo siguiente:
  - 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes
- El Consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y supervisión, así como por la calidad técnica de la obra, que deberá ser ejecutado en concordancia con el expediente técnico y la normatividad técnica vigente para este tipo de obras.
- En el caso para acreditar la experiencia del postor en obras similares, se presenten obras con denominaciones diferentes para las actividades, se deberá acreditar la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación emitido por el propietario de la obra o por la entidad contratante.
- Para el caso específico de la acreditación de la experiencia de los profesionales en obras similares, en el caso que no se especifique la característica de la obra en la documentación sustentatoria, podrá complementarse con la presentación de documentación emitida por el propietario de la obra o por la entidad contratante.

**15.2 PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

**15.2.1 EXPERIENCIA:**

Los requisitos para el Plantel profesional Clave, han sido elaborado de acuerdo a la Ficha de Homologación de requisitos de calificación del plantel Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de saneamiento para el ámbito rural para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 149-2020-VIVIENDA.

El personal propuesto, no podrá ocupar doble cargo, por ningún motivo, para el cabal cumplimiento de los objetivos de la obra.

El personal propuesto para la supervisión de la ejecución de la obra no podrá ser sustituido, salvo los casos de fuerza mayor debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato, situación que será aprobado por la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOOP previa opinión del Supervisor y/o Inspector según corresponda. El profesional sustituido, deberá demostrar igual o mayor experiencia, del Profesional saliente, en caso hubiese cambio de personal.

**Plantel Profesional Clave**



N°	ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	24 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de saneamiento u obras similares.
2	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
3.	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero en Mecánica de Fluidos.	12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o

			protección de medio ambiente: en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
4.	Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	12 meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, residente, 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.

- Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado, dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria**, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de obra de proyectos de:

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

### 15.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	Cantidad	Lista de equipamiento estratégico
1	1	Opa
2	1	Estación Total
3	1	Nivel Automático
4	1	Impresora Multifuncional
5	2	Laptop
6	1	Camioneta 4 x 4



La acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de calificación y al Pronunciamiento 583-2017/OSCE-DGR

**IMPORTANTE:**

**La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.**

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

### 16. PENALIDADES

#### A) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Esta penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**B) OTRAS PENALIDADES:**

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si éste es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	Cuando el Jefe de Supervisión y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de supervisión de obra, se encuentre ausente. Sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución de la obra se aplicará una penalidad. De persistir su inasistencia, La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° de su Reglamento.	Equivalente a 5/1000 (cinco por mil) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
5	En caso que El SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados, adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobr valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Será aplicable una penalidad según corresponda.	Se aplicará 0.5 UIT, por cada valorización.  De reiterarse la observación, se le aplicará una multa equivalente al 01 UIT.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
6	Si El Supervisor luego de verificada la anotación de culminación de obra efectuada por el Contratista, no cumpliera en el plazo de 05 días, con informar a la Entidad lo verificado por este, previa anotación en el cuaderno de obra de los alcances de su informe, conforme al procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad.	Se le aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Públicas - SIOP.
7	Por autorizar, no suspender y/o no alertar a la Entidad de la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación previa de La Entidad mediante	Se aplicará una penalidad del 1 UIT por ocasión.	Según informe de la Subgerencia de



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	resolución, salvo excepción de la dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
8	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada presentación.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
9	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
10	Por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad 0.05 UIT, por cada día.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y las Directivas de la Entidad y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad del 01 UIT, por cada consulta tramitada.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
12	Por presentar un informe deficiente de la liquidación de obra, que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista, y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se le aplicará una penalidad del 0.5 UIT por presentación.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.
13	Por no anexas el CD magnético en los informes mensuales, conteniendo las fotos y videos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra, y toda la documentación escaneada de: las valorizaciones, adicionales, deductivos, gastos generales, liquidación de obra y de supervisión, cartas emitidas y recibidas; y toda otra documentación que se haya tramitado en el mes que se informa.	Se aplicará una penalidad del 0.5 UIT por cada ocasión.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura y Obras Publicas - SIOP.



**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos será de SIETE (07) años.

**18. VALOR REFERENCIAL**

El Costo Total de la Supervisión de la obra asciende a **S/ 328,714.18 (Trescientos Veintiocho Mil Setecientos Catorce con 18/100 SOLES)**, 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARAÑÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA- BASES INTEGRADAS

**Monto del Valor de Referencia del Servicio de Supervisión:** S/. 328,714.18

**Rubro 1 (R1):**

Servicio	Tarifa Diario (a)	Plazo Estimado (b)	Monto Total R1=(a) x (b)
Supervisión de la obra	S/1,734.88	180.00 Días	S/312,278.47

**Rubro 2 (R2):**

Servicio	Monto Fijo Integral R2
Participación en la Liquidación del Contrato de Obra	Monto Total R2: S/16,435.71

**Total de la propuesta en soles**

Costo Total de la Propuesta = R1 + R2=	S/328,714.18
--	--------------

RESUMEN DE COSTOS						
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE S/.	S/.	
					SUBTOTAL	TOTAL
						265,306.04
<b>A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)</b>					216,600.00	
<b>A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>					216,600.00	
Ing.º Civil/Sanitario Jefe de Supervisión	Mes	1	6	8,000.00	48,000.00	
Ing.º Asistente	Mes	1	6	4,500.00	27,000.00	
Ing.º Seguridad y Salud	Mes	1	6	4,500.00	27,000.00	
Ing.º Ambiental	Mes	1	6	4,500.00	27,000.00	
Ing.º Calidad	Mes	1	6	4,500.00	27,000.00	
Supervisor/a Social	Mes	1	6	4,500.00	27,000.00	
Topografo - Cadista	Mes	1	6	3,800.00	22,800.00	
Chofer	Mes	1	6	1,800.00	10,800.00	
<b>B. ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					43,998.00	
<b>B.1 OFICINA - MOBILIARIO EN CAMPAMENTO</b>					600.00	
Oficinas - Mobiliario	Und	1	6	100.00	600.00	
<b>B.2 EQUIPOS COMPUTO, TOPOGRAFÍA Y SUELOS</b>					5,898.00	
Computadoras/lap tops/Impresora, etc	Und			900.00	900.00	
Computadoras estacionarias		1	6	50.00		
Lap top		1	6	50.00		
Impresoras		1	6	50.00		
Pruebas de compactación y otros	Gbl	1	6		4,998.00	
Pruebas de compactación y otros		1	6	833.00		
<b>B.3 ALQUILER DE VEHICULOS (INC. CONBUSTIBLE-OPERACIÓN Y MANT.)</b>					37,500.00	
Camionetas Inc. Combustible	Und	1	6	6,250.00	37,500.00	
<b>C. MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO</b>					2,400.00	
<b>C.1 VIÁTICOS DEL PERSONAL</b>					2,400.00	
Personal Profesional	Mes	1	6	200.00	1,200.00	
Personal Administrativo - Técnico	Mes	1	6	200.00	1,200.00	
<b>D. MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>					1,979.33	
Copias Reproducciones e Impresiones	Mes	1	6	149.89	899.33	
Materiales de Oficina/ Video y Otros	Mes	1	6	180.00	1,080.00	
<b>E. GASTOS FINANCIEROS RELATIVOS A LA SUPERVISION</b>					328.71	
Carta Fianza por fiel cumplimiento (10%)	Glb	1		328.71	328.71	
<b>V. COSTO DIRECTO</b>						265,306.04
<b>VII. UTILIDAD (5% CD)</b>						13,265.30
<b>VIII. IGV (18 %)</b>						50,142.84
<b>IX. TOTAL</b>						328,714.18
<b>PORCENTAJE</b>						5.2418%

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>				<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>				<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
				<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
				<i>Requisitos:</i>
<b>Nº</b>	<b>Cargo - rol del plantel profesional clave</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Grado o título profesional</b>	
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Titulo Profesional	
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Sanitario o Ingeniero Civil	Titulo Profesional	
3	Especialista Ambiental	<b>Ingeniero Ambiental</b> o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Titulo Profesional	
4	Especialista en calidad	Ingeniero Ingeniero Sanitario o Civil	Titulo Profesional	
				<i>Acreditación:</i>
				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>Importante</b>
				<i>De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>				<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
				<i>Requisitos:</i>
<b>Nº</b>	<b>Cargo - rol del plantel profesional clave</b>	<b>Experiencia</b>		
1	Jefe de Supervisión de Obra	Con experiencia mínima de (24) Meses como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerentes de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obras o supervisión de obras; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.		
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Con experiencia mínima de (12) Meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional e higiene ocupacional; en la ejecución y/o		



		<i>Inspección y/o supervisión de obras generales, que se computa desde la colegiatura.</i>
3	<b>Especialista Ambiental.</b>	<i>Con experiencia mínima de (12) meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras generales, que se computa desde la colegiatura.</i>
4	<b>Especialista en calidad</b>	<i>Con experiencia mínima (12) meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, residente, 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.</i>

**Acreditación:**

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 185 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N°	Cantidad	Lista de equipamiento estratégico
1	1	Gps
2	1	Estación Total
3	1	Nivel Automático
4	1	Impresora Multifuncional
5	2	Laptop
6	1	Camioneta 4 x 4

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** Supervisión de obra de proyectos de:

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Acreditación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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



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

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

#### Importante

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



#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																						
	Requisitos:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión de Obra</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td> <td>Título Profesional</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>Título Profesional</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos</td> <td>Título Profesional</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en calidad</td> <td>Ingeniero Ingeniero Sanitario o Civil</td> <td>Título Profesional</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional	2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional	3	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Título Profesional	4	Especialista en calidad	Ingeniero Ingeniero Sanitario o Civil	Título Profesional		
Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional																				
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título Profesional																				
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional																				
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Título Profesional																				
4	Especialista en calidad	Ingeniero Ingeniero Sanitario o Civil	Título Profesional																				
	<p><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.</p>																						
	<p><u>.Importante</u>                  De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>																						
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																						
	Requisitos:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión de Obra</td> <td>Con experiencia mínima de (24) Meses como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerentes de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obras o supervisión de obras; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Experiencia	1	Jefe de Supervisión de Obra	Con experiencia mínima de (24) Meses como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerentes de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obras o supervisión de obras; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.																
Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Experiencia																					
1	Jefe de Supervisión de Obra	Con experiencia mínima de (24) Meses como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerentes de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obras o supervisión de obras; en obras de saneamiento u obras similares, que se computa desde la colegiatura.																					

2	<i>Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</i>	<p><i>Con experiencia mínima de (12) Meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras generales, que se computa desde la colegiatura.</i></p>
3	<i>Especialista Ambiental.</i>	<p><i>Con experiencia mínima de (12) meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras generales, que se computa desde la colegiatura.</i></p>
4	Especialista en calidad	<p><i>Con experiencia mínima (12) meses (computada desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, residente, 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.</i></p>

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>N°</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Lista de equipamiento estratégico</b>
	1	1	Gps
	2	1	Estación Total
	3	1	Nivel Automático
	4	1	Impresora Multifuncional
	5	2	Laptop
	6	1	Camioneta 4 x 4
	<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>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1) 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: Supervisión de obra de proyectos de:</p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del 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</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.25 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.25<sup>18</sup> veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.10 veces el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial:  <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.10 vez el valor referencial:  <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.</b> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Metas y Obligaciones de asistencia técnica</li> <li>➤ Relación de Actividades</li> <li>➤ Metodología de la supervisión</li> <li>➤ Programación GANTT y CPM</li> <li>➤ Matriz de responsabilidades</li> <li>➤ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> <li>➤ Conocimiento del Proyecto: Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de la obra, dificultades de los problemas existentes en obra, Conocimiento del Proyecto, debidamente demostrado con panel fotográfico actualizado de la ubicación e influencia del ámbito del proyecto.</li> </ul> <p><b>2.</b> Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>➤ Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>➤ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p><b>3.</b> Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>➤ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>➤ Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>➤ Manejo de desperdicios</li> <li>➤ Salud ocupacional</li> </ul> <p><b>4.</b> Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>➤ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> <p><b>5.</b> Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma PERIODICA SEGÚN TARIFA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: 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].

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.07 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del responsable del área usuaria.
2	Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.07 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del responsable del área usuaria.
3	La subcontratación sin la autorización de la entidad.	Será causal para la resolución del contrato.	Según informe del responsable del área

		usuaria.
--	--	----------

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

**INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL REGISTRO DEL SUPERVISOR DE OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA DIGITAL  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24-2023-MPM/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se utilice los siguientes datos para **el registro del supervisor de obra en el cuaderno de obra digital:**

NÚMERO DE DOCUMENTO: .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CORREO ELECTRÓNICO PRINCIPAL:.....

CORREO ELECTRÓNICO SECUNDARIO:.....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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