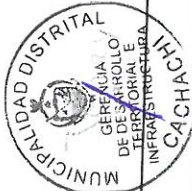


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o 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.

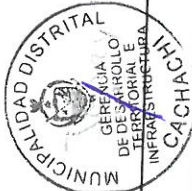
## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

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

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

<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 ajenos al diseño, consistente en la elaboración de proyectos técnicos de obras, en la supervisión de la ejecución de las obras o en la supervisión de obra.



**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 participen 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.

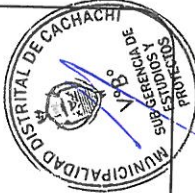
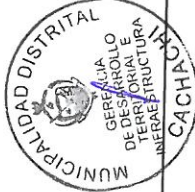




SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN 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

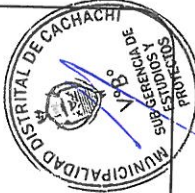
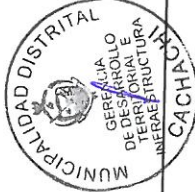
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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 ellas, 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>3</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

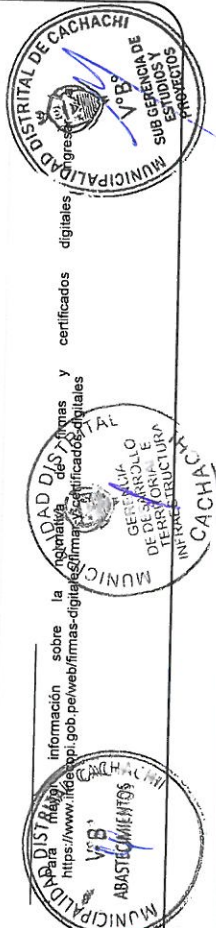
1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

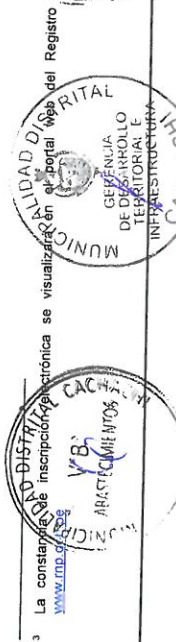
Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

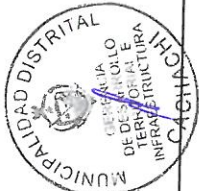
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

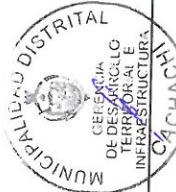
##### Importante

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

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

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

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





CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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.

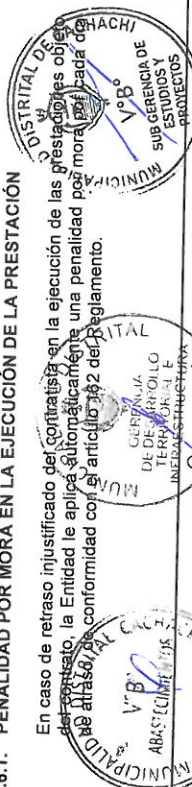
3.5. ADELANTOS

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 fijada de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

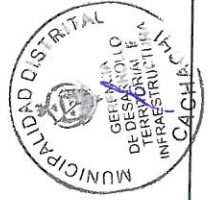
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CACHACHI  
RUC N° : 20176204878  
Domicilio legal : NRO. SIN CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS) – CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA  
Teléfono: : 914244997  
Correo electrónico: : mdclgistica@municachachi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende a S/ 74,267.36 (Setenta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Siete con 36/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2022.

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

Importante

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

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

\* 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 establecido en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para el caso en el límite inferior, se redondea hacia abajo en un dígito el valor del segundo decimal; y, en el caso del límite superior, se redondea el valor del segundo decimal hacia arriba en un dígito.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL		
	ETAPA I SUPERVISIÓN DE OBRA	ETAPA II LIQUIDACIÓN DE OBRA	PLAZO TOTAL DEL SERVICIO
SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA" con CUI N° 2482651	90 DÍAS CALENDARIO	30 DÍAS CALENDARIO	120 DÍAS CALENDARIO

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.





## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Reglamento nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda del 08.MAY.2006 y publicado EL 08.JUN.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Resolución de contraloría n° 320-2006-cg de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del ministerio de trabajo y promoción del empleo.
- Ley General Del Ambiente N° 28611
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

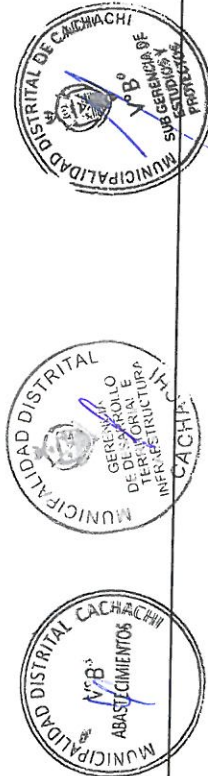
#### Advertencia

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

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

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

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





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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 30011.



#### Importante

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

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

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i  
PTI = 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 008020005911  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 01880200080200591192

#### 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.

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





- 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) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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



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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el 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 asigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, la cual será verificada por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la inscrita en el expediente de la Entidad para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión 009-2016-IDTN.





## 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 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en NRO. SIN CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS), CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA.

## 2.7. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

### ETAPA I: Supervisión de Obra.

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

### ETAPA II: Liquidación de Obra.

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

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

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

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

$$Pr = [Po \times (Ir/Ir0)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

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

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

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Plan del Proponente: La construcción de nuevas dependencias y de la construcción de las dependencias de la Oficina de Gestión y Operación - 31

Sub Gerencia de supervisión y liquidación

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

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

##### 3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

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

##### 3.1.3 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Actualmente la población de la localidad de Cachachi, requiere de calles que posean una adecuada transitabilidad vehicular, en especial en las Calles Inmaculada Concepción, Calle Cajabamba y Calle Transitabilidad de las Calles Inmaculada Concepción. Para lograr este objetivo se ha planteado el mejoramiento de estas calles, tanto en pavimento, veredas y banquetas.

El Expediente Técnico del Proyecto se ha aprobado con RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 210-2023-MDC/OM al Proponente: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Con Código Único N° 2482651, con un presupuesto de S/. 3,006,722.24 (Tres Millones Sete Mil Setecientos Veintidos con 54/100), y dentro de la estructura de presupuesto se establece un VALOR REFERENCIAL para la Supervisión de Obra es de S/. 74,367.36 (Setenta y Cuatro Mil Diecisiete Setenta y Seis con 36/100).

##### 3.1.4 OBJETIVO DEL CONTRATACIÓN:

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de obra de naturaleza igual o similar a la obra a supervisar, que se encargue de los labores de supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de conformidad con lo establecido en el Artículo 106 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el control de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista ejecutor, las bases del procedimiento de selección y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

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



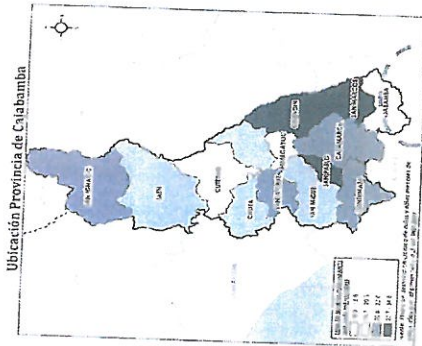


**LUGAR DE UBICACIÓN DEL SERVICIO:**

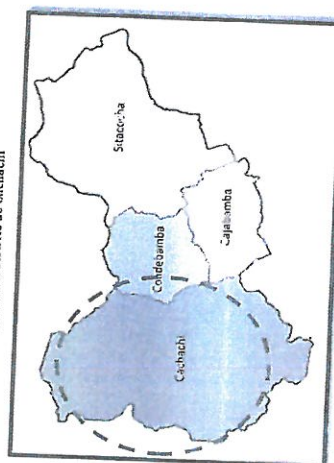
El lugar de la ejecución del servicio es en:

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

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



Ubicación Distrito de Cachachi



Web: [municipalidadcachachi.gob.pe](http://municipalidadcachachi.gob.pe) - Cajabamba - Cachachi



**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**

Ubicación del proyecto a ejecutar



**3.1.6 ACCESIBILIDAD DEL PROYECTO.**

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

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

INICIO	TERMINAL	TIPO DE VÍA	TIPO DE VÍA	LONGITUD (KM)
Cajamarca	Jesús	22 min	Asfalto	19
Jesús	Huaynamarca	116 min	Afirmado	43
Huaynamarca	Cachachi	44 min	Afirmado	17.6

**3.1.7 MARCO LEGAL**

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

- Texto  nico Ordenado de la Ley N  30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N  082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N  344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N  30225, modificado mediante Decreto Supremo N  377-2019-EF, Decreto Supremo N  168-2020-EF, Decreto Supremo N  250-2020-EF, Decreto Supremo N  162-2021-EF, Decreto Supremo N  234-2022-EF, Decreto Supremo N  308-2022-EF.
- Ley N  28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N  27144, Ley del procedimiento administrativo general, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N  27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.



Web: [municipalidadcachachi.gob.pe](http://municipalidadcachachi.gob.pe) - Cajabamba - Cachachi





- Ley 27795 por la que se crea el sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Reglamento nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VI, del 08 MAY 2006 y publicado EL 08 JUN 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Resolución de contraloría n° 320-2006-IG de 03 MAY 2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del ministerio de trabajo y promoción del empleo.
- Ley General del Ambiente N° 28611 Código Civil.
- Ley N° 29900 de regularización habitacionales urbanas y de edificaciones, publicada el 27 de septiembre de 2007 y su reglamento DS 014-2008 Publicado EL 08/09/2008
- Resolución de contraloría N° 196-2010-CC, que aprueba directiva N° 002-2010-CG/OEA "control previo externo de las prescripciones técnicas de obra", Decreto Supremo N° 011-79-VI.

as referidas normas incluyen sus respectivos disposiciones ampliatorias y conexas, de ser el caso. El contrato se obliga al cumplimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

### 3.1.8 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

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

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

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

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

El Servicio se desarrollará en dos etapas:

### Etapa I: Supervisión de Obra

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

## Etapa II: Liquidación de Obra

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

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



**OBLIGACIONES GENERALES:**

- Es responsabilidad del Supervisor, prestar sus servicios con el personal profesional acreditado para la firma del contrato.
- Revisar y comentar el Programa de Ejecución de Obra (PEO) vigente, y los otros documentos (Calendario de Avance de Obra Valorado (CAVO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM)), comunicando a la Municipalidad Distrital de Cachañi su pronunciamiento de ser necesario.
- Revisión y verificación de los planos y niveles topográficos aprobados. De ser necesario, en coordinación con el contratista, desarrollará propuestas de modificación de la obra cuando por causas justificadas así se requiera, elevando esta propuesta al Proyectista y Entidad para su aprobación.
- Realizar una revisión de los estudios de suelo, disponibilidad de las canteras y áreas de depósito de material excedente, fuentes de agua, drenaje, pendientes y ruidos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá alertar a la Entidad y proponer alternativas o soluciones oportunas.
- Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Calendario de Avance de Obra valorado y el Programa de Ejecución de Obra (PEO).
- Controlar la ubicación y amortización del Adelanto Directo entregado al Contratista.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando oportunamente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planes, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de construcción, Normas Ambientales, Normas de protección del Patrimonio Cultural, normas de Seguridad y Reglamento vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose de verificar directamente y personalmente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción de laboratorio, la administración de la seguridad de la obra y de tránsito, planificación y movimiento del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Deberá verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico y la oferta del contratista, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad de este. Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia, en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su oferta económica, este reporte se incluirá en los informes mensuales de avance de obra.
- Controlar el Avance de Obra a través del CAVO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de burras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para esta fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, como parte entre otros de la participación y valoración de los trabajos ejecutados (valoraciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control asumiendo los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metros valorados, para así ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y plenos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.
- Velar por que los informes y/o expedientes sobre mayores metrados y adicionales, se presenten según la normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro de los plazos previstos en la normatividad que rige las contrataciones de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la Municipalidad Distrital de Cachañi, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazos salvo situaciones imprevistas.
- La cuantificación y valoración de las Prestaciones Adicionales de obra, así como su pago de acuerdo con la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante







Tratado del Poder Ejecutivo, de la consiliación de la municipalidad de Cachachi y de la consiliación de la municipalidad de la provincia de Chuquisaca

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control, correspondiéndole al contratista, a su vez, el mayor costo que pudieren derivarse de un defecto de ejecución, y el mayor costo que el Contratista deba pagar por el cumplimiento de las normas de seguridad tanto del tráfico peatonal, vehicular y fluvial y otros como del personal involucrado, en el desarrollo de la obra. El costo será el mayor de los dos.

- Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la ejecución contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si está prohibida, no esa establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización de la Entidad contratante.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Cachachi en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre lo que económica debiendo presentar en su informe de análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de la obra así lo requieran, por hechos o situaciones que deriven de opiniones del Supervisor, como en el caso de las ampliaciones de plazo, así como a preparar informes técnicos legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere de su asesoría técnica legal.
- Controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo establecido por la normativa que rige los Contratos.
- Participar actuando y brindando información y apoyo al comité de recepción de la obra, cumpliendo con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar a la entidad los cálculos debidamente sustentados de la liquidación del contrato de obra, dentro de un plazo de 60 días calendario de recibida la obra.
- En caso el Contratista no presente la liquidación, la Supervisión la elabora dentro del plazo y condiciones establecidas por el numeral 209.3 del Artículo 209 Liquidación del contrato de obra del RLC.

B. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR POR ETAPAS

A continuación se presenta una relación de las actividades específicas del Supervisor por cada etapa, para el cumplimiento del servicio.

ETAPA 1.- SUPERVISIÓN DE OBRA

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Políticas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor estar familiarizado con todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo requerido, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Verificación de los lugares de apoyo a las obras (cantinas, botaderos, campamentos, plantas de clausurado, plantas de asfalto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuesta por el Contratista.
- Efectuar, permanentemente el control topográfico durante la construcción.



Tratado del Poder Ejecutivo, de la consiliación de la municipalidad de Cachachi y de la consiliación de la municipalidad de la provincia de Chuquisaca

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido por el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista, y que puede ser modificatoria del expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias de la obra RLC.
- Recomendar sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estos tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la importancia de no realizar las modificaciones propuestas. (El Supervisor recomendará a la Entidad las modificaciones que la autorización se regula por la Normatividad vigente).
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlas. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las interacciones advertidas.
- Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, canchales, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicados en las Especificaciones Técnicas del Estudio y/o en el manual de Ensayos de materiales EN-2000). Realizar ensayos de laboratorio de verificación y/o necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de control de calidad, suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la retroacción de cualquier atraso por más de una semana y, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
- Informar de inmediato a la Municipalidad Distrital de Cachachi si se identifican hechos o eventos adicionales al proyecto, que pudieren ocasionar demoras en la ejecución del trabajo, y/o costos el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- Supervisar que el Contratista cumpla con las normas y acciones de conservación del entorno ambiental, de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos, y de las normas técnicas, disposiciones contractuales y todas las normas y reglamentos que resulten aplicables a la ejecución de la obra.
- Interpretar y ordenar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendar las acciones a tomar. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas.
- Efectuar la verificación de metros de obra paralelamente a su ejecución, con el fin de constatar con los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra.
- Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de obra u otros conceptos. Esta obligación la realizará de manera oportuna en paralelo a cualquier evento que afecte el costo del proyecto, es decir, presentará su informe en la misma oportunidad en que presente a la Entidad el expediente solicitando la aprobación del mayor costo requerido.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, fluvial y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.



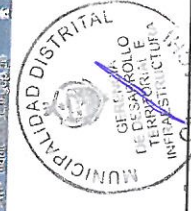




Objeto del Procedimiento: Es la construcción de una nueva infraestructura y de la conservación de las existentes, dentro de la Unidad de Gestión y Mantenimiento.

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT y deberá alertar a la entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectúan o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solución, la adecuación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorar mensualmente y/o en otro período a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalda. El sustento de metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorando, es de su responsabilidad que así sea.
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos definitivamente ejecutados o producto de un accidente y/o proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño) y otros que pudieran presentarse. Es responsabilidad del Supervisor revisar y autorizar los procesos constructivos relacionados con los trabajos de corte de taludes, sobre todo cuando se requiere el uso de explosivos, debiendo autorizarlos solo después de la presentación y aprobación de un plan de voladuras y que se hayan realizado aquellos trabajos previos o preliminares necesarios.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de Obra Contratada.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitirse pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
- De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verificará su real necesidad, autorizando la ejecución en coordinación con el Contratista, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la Entidad previo a su ejecución.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista, cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente.
- El Supervisor preparará y tramitará los Deductivos que se requieran, presentándolos a la Entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, replanteados donde se realiza la sustitución.
- El Supervisor de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no correspondiera a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de estos.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitará estos enviando opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Objeto del Procedimiento: Es la construcción de una nueva infraestructura y de la conservación de las existentes, dentro de la Unidad de Gestión y Mantenimiento.

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

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

### ETAPA II.- LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- Recibida la Obra, el Supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del Contratista, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a la entidad.
- Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la carretera) y la Memoria Descriptiva Valorizada para su revisión y conformidad.
- En caso de que el Contratista no entregue la liquidación de Cuaderno de Obra en el plazo previsto, es responsabilidad del Supervisor proyectar la liquidación, de acuerdo con los planos que establece el RLCE.
- El Supervisor presentará a la entidad la liquidación de su Contrato en concordancia con los planos previstos en el RLCE.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







El Sistema de Contratación Consistirá en un Sistema Mixto de Tarifas y Suma Alzada. El Sistema de Tarifas para la Etapa I (Supervisión de obra) y el de Suma Alzada en la Etapa II (Liquidación de obra).

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

### OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su propuesta técnica.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a El Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley corresponden (se refiere a las sanciones, así como las "aflicciones" previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad dirigida y por los vicios ocultos de los servicios, otorgados por el periodo de siete (07) años (de los trabajos aprobados durante sus servicios), después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad, en concordancia a lo señalado en el numeral 401 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-EF.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, El Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Distrital de Cachachi.

### 3.1.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

### 3.1.10 VALOR REFERENCIAL

De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

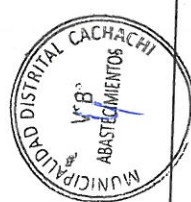
En el Anexo N° 01 se adjunta la estructura de costos del presente servicio de consultoría de obra, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones determine el valor referencial a través de la indagación de mercado

DETALLE DEL COSTO REFERENCIAL	MONTO
Servicio por Supervisión	S/ 65,408.51
Liquidación de Obra	S/ 8,958.85
TOTAL DEL SERVICIO	S/ 74,367.36

### 3.1.11 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

DESCRIPCION	ETAPA I SUPERVISIÓN DE OBRA	ETAPA II LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	PLAZO DEL SERVICIO TOTAL
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MONITOREO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD Y PEATONAL DE LAS CALLES INMEDIADAS POR LA CALLE CAJAMARCA TRAMO: CALLE SAN JUAN CAJAMARCA DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CUSCO	90 días calendario	30 días calendario	120 días calendario



El Sistema de Contratación Consistirá en un Sistema Mixto de Tarifas y Suma Alzada. El Sistema de Tarifas para la Etapa I (Supervisión de obra) y el de Suma Alzada en la Etapa II (Liquidación de obra).

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

### EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación consistirá en un Sistema Mixto de Tarifas y Suma Alzada. El Sistema de Tarifas para la Etapa I (Supervisión de obra) y el de Suma Alzada en la Etapa II (Liquidación de obra).

En concordancia con el literal "d" de Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el sistema de tarifas el por fórmula se oferta, proponiendo una tarifa diaria en base del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real, los pagos se basan en tarifas. Asimismo, para la liquidación de obra el pago será cancelado bajo el sistema de suma alzada.

### 3.1.13 FORMA DE PAGO.

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

#### ETAPA I: Supervisión de Obra.

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

#### ETAPA II: Liquidación de Obra.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (fecha por el Supervisor) y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato (Etapa de Liquidación de Obra).

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

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

### 3.1.14 REAJUSTES.

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

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada  
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la oferta.  
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente

### 3.1.15 ADELANTOS.

En la presente contratación no se otorgarán adelantos.

www.municipalidadcachachi.gob.pe

Cajamarca - Cachachi







Tránsito y Obras Públicas, de la construcción de nuevas infraestructuras y de la conservación de las existentes, dentro de la zona de influencia del proyecto.

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

#### DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO A SUPERVISAR.

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

- ✓ Pavimentos: Construcción de Pavimento rígido con concreto simple  $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ , espesor de losa es 0.20 m. en la Calle Salida Cajamarca y en la Calle Cajamarca un espesor de  $e=0.17 \text{ m}$  con concreto simple  $f'c=210 \text{ Kg/cm}^2$ .

#### CUADRO DE ANCHOS PROPUESTOS:

CALLE SALIDA CAJAMARCA			
PROGRESIVA INICIAL	PROGRESIVA FINAL	ANCHO PROPUESTO DE CALZADA	ANCHO DE CARRIL PROPUESTO
KM 000+000	KM 000+379.78	4.00 m	4.00 m
CALLE CAJAMARCA TRAMO 1			
PROGRESIVA INICIAL	PROGRESIVA FINAL	ANCHO PROPUESTO DE CALZADA	ANCHO DE CARRIL PROPUESTO
KM 000+000	KM 000+074.13	4.00 m	4.00 m
✓ CALLE CAJAMARCA			
PROGRESIVA INICIAL	PROGRESIVA FINAL	ANCHO PROPUESTO DE CALZADA	ANCHO DE CARRIL PROPUESTO
KM 000+000	KM 000+21.40	3.60 m	3.60 m
✓ CALLE PROLONGACION CALLE MERCADO			
PROGRESIVA INICIAL	PROGRESIVA FINAL	ANCHO PROPUESTO	
KM 000+000	KM 000+046.37	7.38 m	

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

#### 3.1.17 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR.

##### A. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

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

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



Tránsito y Obras Públicas, de la construcción de nuevas infraestructuras y de la conservación de las existentes, dentro de la zona de influencia del proyecto.

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) DE 16.FEB.2020

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se haya comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado. Asimismo, de conformidad con el literal d) del numeral 7.4.3 de la mencionada directiva, las obligaciones o actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación del presente procedimiento de supervisión son la supervisión de obra, la liquidación de la obra y la liquidación del contrato de consorcio de ser el caso.

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

#### B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se establece como condición de obligatorio cumplimiento que la conformación de consorcios cumpla con lo siguiente:

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

#### C. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a la supervisión de obras de Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura vial a nivel de caminos vecinales y/o vías vecinales.

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

#### D. PLANTEL PROFESIONAL.

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

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

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		EXPERIENCIA
N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Ingeniero jefe de supervisión	36 meses de experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares. Computado desde la fecha de la colegiatura













- v. Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la central de la Entidad.
- vi. Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación, y suscripción para corroborar su autenticidad.
- vii. Se podrá priorizar equipo de mayor capacidad siempre que se cumpla con número de equipo requerido, con relación a los equipos mínimos, así como se debe tener en cuenta que los equipos con capacidades superiores a los en la relación de equipos mínimos de acuerdo a su capacidad y potencia son los que por las características de los mismos son acordes al tipo de terreno para la ejecución de los trabajos.
- viii. La habilitación del RNP como consultor de obra en la respectiva categoría, a requerir, debe estar vigente al inscribirse como participante, al presentar su oferta y al momento de firmar el contrato.
- ix. Los postores deberán tener en cuenta al momento de preparar su oferta económica que el porcentaje correspondiente a la liquidación de obra no deberá ser inferior al 11,84% del monto ofertado total.
- x. Los postores deberán ser diligentes al momento de elaborar sus ofertas y deben cumplir con toda la documentación requerida en las bases del procedimiento de selección.

### 3.1.18 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

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

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

- a. **Mobilización e Instrucción del Supervisor en Obra**
- b. **Revisión de Expediente Técnico**
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la Ingeniería de Detalle
  - Permisos
  - Otros
- c. **Informe de Revisión del Expediente Técnico**
  - Revisión de la Oferta Técnica Económica del Contratista
  - Verificación de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente
  - Precios Unitarios de Obra
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Programa de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
  - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plan de Profesionales designados en Obra.
  - Informe de Revisión de la Propuesta Técnica Económica del Contratista
1. **Apertura del Cuaderno de Obra y velar que siempre este en obra, en caso de cuaderno de obra digital, deberá proceder de conformidad con lo señalado en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.**
2. **Entrega del Terreno**
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
  - Subscripción del Acta de Entrega del Terreno.



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

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

- a. Control Técnico de la Obra.
  - Plan de Trabajo.
  - Evaluación de los Procesos Constructivos.
  - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
  - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
  - Supervisión de las Actividades del Experto Técnico.
  - Recomendación sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
  - Control de los Equipos.
- b. Control de Calidad de la Obra.
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
  - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
  - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
  - Realización de Ensayos (terceros).
- c. Control de Avance de la Obra.
  - Control de la Programación de Obras y Avances Valoraciones Mensuales
  - Presentación de Informes y valoraciones mensuales, y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- d. Control de Medio Ambiente
  - Eliminación de Material Excedente
  - Uso de Canteras
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Control de Ruidos
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Política Informacional y Comunicación Social
  - Almacenamiento de Materiales
  - Limpieza de la Obra.
- e. Control de Seguridad.
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
  - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
  - Informe de Accidentes
  - Procedimientos de Emergencia
- f. Control Económico Financiero.
  - Control de los Adelantos en Liquidación por Materiales
  - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
  - Análisis del Precio Unitario para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista.
  - Control del Cronograma Valoración y Real
  - Contribución del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
  - Control de Carteras Finanzas
  - Control de Pagos de Valorizaciones
  - Control de Materiales de Construcción







Plan del Biotecnario, de la construcción de un centro de investigación y de la construcción de la Unidad de Tratamiento de Agua y Residuos

12

#### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

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

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

- a. Recepción de Obra.
- Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad
  - Presentar el Informe de Situación de la Obra
  - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- b. Previa a la Recepción de Obra
- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- c. Durante la recepción de obra.
- Suscripción del Acta con Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
  - Recepción Final de Obra.
- d. Liquidación de Obra.
- Conformidad de obra y la liquidación de contrato se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - El Informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días hábiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el formulario estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
- f. Otras actividades relacionadas:
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - El Informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días hábiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el formulario estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.



Plan del Biotecnario, de la construcción de un centro de investigación y de la construcción de la Unidad de Tratamiento de Agua y Residuos

#### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción, previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Constructión presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el jefe de Supervisión y el contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

#### 3.1.19 PROCEDIMIENTO DE CONTROL.

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

- RNC, Reglamento Nacional de Construcciones
- INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales, Técnicas y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contratación General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. De ser el caso deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.
- El Informe Técnico será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI, se incluirá en el Informe de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- La Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista este en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

#### 3.1.20 RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

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

#### 3.1.21 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

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







Fin del Documento de la convocatoria de nuestra Participación y de la documentación de las Bases Técnicas de Obras y Equipos

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

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

#### ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades descriptivas por el Supervisor de Obra
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más relevantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, propuestos adicionales para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadísticos. Si correspondiere, indicará medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizadas durante el mes.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Gastos Financieros.
- Gráficos, Fotografías y citas de video, que muestren el estado de avance de la Obra
- Copias de las comunicaciones mas importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

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

- Informes Solicitados por la Entidad presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles; el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del informe.
- Informes de Oficio, sea que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser unidades oportunamente, a la de evitar, que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los datos y perjuicios que ocasione a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI, la presentación tardía de la información.

- Informes de Situación de Obra. (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores que ha terminado la obra, solicita la Recepción de la misma. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la obra y de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de la calidad de la Obra ejecutada.

INFORME FINAL, incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema a suma alíada.

- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección, y recuperación ambiental.



Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación



Fin del Documento de la convocatoria de nuestra Participación y de la documentación de las Bases Técnicas de Obras y Equipos

### Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

- Revisión y conformidad a la Memoria Verbalizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado.
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la construcción de la obra.
- El Informe Final incluirá una serie de fotos de la obra (de ser posible video), en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato. El Supervisor de Obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 30 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209 de la ley, el informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la Liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación de la Obra.

#### 3.1.22 PENALIDADES

**PENALIDAD POR MORA:** En caso de retraso o injustificado de la supervisión en la ejecución de las prescripciones obrantes del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

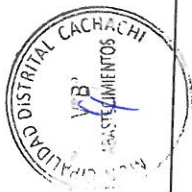
F: 0.25

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

**OTRAS PENALIDADES:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del RLCE, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para tales efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Las penalidades que aplica la Entidad son las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución o del día de las disposiciones de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 170.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 U.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 U.T. por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.



Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

"Firma del Supervisor, de la cual se desprende su responsabilidad y la sujeción a la Ley de Contratación de la Gestión y el Presupuesto."

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

Supervisión y Liquidación	Según Informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación
3	Si, como consecuencia de funcionamiento u operatividad de la infraestructura ejecutada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos no mencionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.
8	Cuando la Supervisión tramite la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.
	Si no usó el equipo de campo asignado en la oportunidad que correspondía. No uso de infraestructura establecida en los Términos de Referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
Cachachi, 12 de mayo de 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

"Firma del Supervisor, de la cual se desprende su responsabilidad y la sujeción a la Ley de Contratación de la Gestión y el Presupuesto."

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

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

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

3.1.23 RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI.

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

3.1.24 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.

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

3.1.25 DISPOSICIONES FINALES.

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

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

3.1.26 DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
Cachachi, 12 de mayo de 2024







Objeto del Proceso: de la contratación de servicios de ingeniería y de la construcción de la infraestructura de la zona de desarrollo urbano y rural.

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

VIOS OCULTOS.

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

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

3.1.28 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Contratación, la Entidad debe comunicar a EL CONSULTOR, indicando el motivo de la conformidad, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días de conformidad de la conformidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumple a totalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

3.1.29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la última prestación o de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la última prestación.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de Cachachi la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de haber recibido la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de Cachachi la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de haber recibido la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la Municipalidad Distrital de Cachachi, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista, si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de haber recibido la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

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

Cumplida el procedimiento de crédito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que convenga a conformidad y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda la liquidación con las observaciones formuladas.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	



Objeto del Proceso: de la contratación de servicios de ingeniería y de la construcción de la infraestructura de la zona de desarrollo urbano y rural.

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 la experiencia en la supervisión de obra, en obras similares, computado desde la fecha de la suscripción del contrato.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos	
N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Ingeniero jefe de supervisión	36 meses de experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obra en la combinación de estos e: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares. Computado desde la fecha de la suscripción del contrato.

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 la experiencia en la supervisión de obra, en obras similares, computado desde la fecha de la suscripción del contrato.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
	Requisitos	
N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
01	COMPUTADORA / LAPTOP	02
02	IMPRESORA	01
03	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA	01

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 la experiencia en la supervisión de obra, en obras similares, computado desde la fecha de la suscripción del contrato.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	Requisitos	

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial, por la









MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA



Objeto del Pliego: Contratación de la construcción de la red de alcantarillado sanitario y de la construcción de las obras de saneamiento de agua y alcantarillado.

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN

1. GASTOS FIJOS									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
1.01	Costo de Bienes de Inversión	1	GLB	1	\$/200.00				\$/200.00
1.02	Exención de Impuesto	1	GLB	1	\$/600.00				\$/600.00
1.03	Costos Legales (Notariales)	1	GLB	1	\$/300.00				\$/300.00
1.04	Costos Varios (Impuestos, etc.)	1	GLB	1	\$/300.00				\$/300.00
TOTAL									\$/1,400.00
2. GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
PRUEBAS GENERALES									
2.01	Diseño de Muestra	3	UND						\$/750.00
2.02	Pavimento Rígido	28	UND						\$/360.00
2.03	Prueba de densidad de sub-granul	21	UND						\$/270.00
2.04	Prueba de permeabilidad de sub-granul	21	UND						\$/270.00
2.05	Prueba de resistencia de sub-granul	21	UND						\$/270.00
2.06	Prueba de permeabilidad de sub-granul	21	UND						\$/270.00
2.07	Prueba de resistencia de sub-granul	21	UND						\$/270.00
VERIFICAS									
2.08	Prueba de densidad de base	24	UND						\$/320.00
2.09	Prueba de permeabilidad de base	24	UND						\$/320.00
2.10	Prueba de resistencia de base	10	UND						\$/1,000.00
2.11	Prueba de permeabilidad de base	10	UND						\$/1,000.00
2.12	Prueba de resistencia de base	20	UND						\$/2,000.00
2.13	Prueba de permeabilidad de base	20	UND						\$/2,000.00
TOTAL									\$/11,540.00
3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD EN OBRA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
3.01	Costos de seguridad	2	UND						\$/40.00
3.02	Lección de protección	2	PAR	5	\$/8.40				\$/42.00
3.03	Guantes de cuero	2	PAR	5	\$/8.40				\$/42.00
3.04	Botas de cuero	2	PAR	5	\$/8.40				\$/42.00
3.05	Chalecos reflectivos	2	UND	5	\$/8.40				\$/42.00
TOTAL									\$/166.00
4. GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	UND						\$/500.00
4.02	Elaboración de Liquidación de Obra	0.75	GLB	1	\$/5,000.00				\$/3,750.00
4.03	Financiamiento (Planes y documentos)	1	GLB	1	\$/3,000.00				\$/3,000.00
4.04	Comunicaciones	1	GLB	1	\$/3,000.00				\$/3,000.00
4.05	Presencia en el terreno	1	GLB	1	\$/3,000.00				\$/3,000.00
TOTAL									\$/13,250.00
TOTAL GASTOS FIJOS =									\$/24,695.94
GASTOS VARIABLES									
ALQUILERES Y SERVICIOS									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina Técnica	1	UND	3	\$/400.00				\$/1,200.00
1.02	Alquiler de Equipos de Computo, impresora, scanner, etc.	1	UND	3	\$/300.00				\$/900.00
1.03	Alquiler de Equipos y herramientas	0.5	GLB	1	\$/1,150.00				\$/1,150.00
1.04	Alquiler de Servicios (mantenimiento de la oficina Técnica)	1	mes	3	\$/400.00				\$/1,200.00
TOTAL									\$/4,850.00
GASTOS DE OFICINA									
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	TIP.	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	TOTAL	TOTAL
5.01	Plumas de escritorio	1	GLB	3	\$/300.00				\$/900.00



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
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> .		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: 50 puntos M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 40 puntos M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. Presentación del consultor, donde detalle la misión y objetivos que desea lograr con la prestación del servicio de consultoría, y la estructura orgánica en concordancia con el procedimiento de selección tanto para la etapa de supervisión y para la etapa de liquidación.		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos
2. Procedimiento de trabajo que contengan métodos y/o actividades de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento (en cada fase se deberá desarrollar los métodos de control), que comprende desde el inicio de la ejecución hasta la liquidación de la obra, asimismo, deberá indicar que documentación se revisará y/o solicitará al contratista en cada una de las etapas de la supervisión y liquidación.		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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

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

(...) "Situación que se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") suponiendo en sí que se estaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual se debe reconocer la validez de la experiencia".



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

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

Importante

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

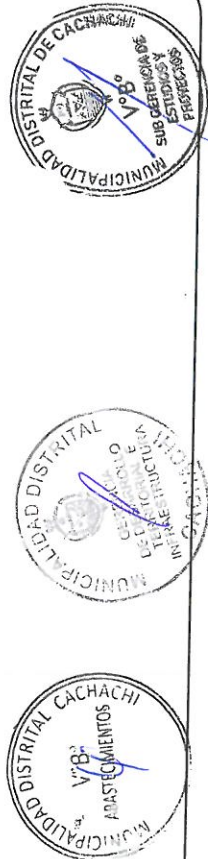


<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes obtenidos en los factores de evaluación incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. PRECIO	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes 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>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI- PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y de otra parte [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INMACULADA CONCEPCION, CALLE CAJABAMBA TRAMO 1, CALLE SALIDA A CAJAMARCA, DISTRITO DE CACHACHI- PROVINCIA CAJABAMBA- DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

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

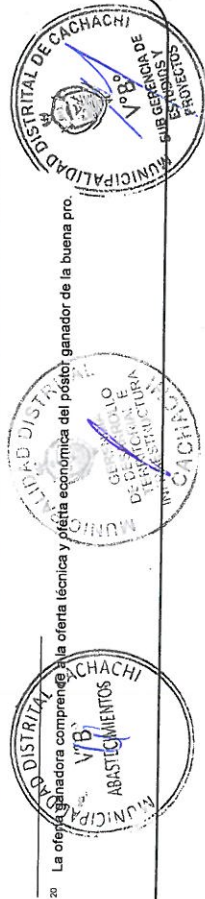
#### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende 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 cumple 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 cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
02	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 Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
03			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Del monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
04	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	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 Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
05	No tener expediente técnico en obra	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
06	No permanencia del cuaderno de obra en la obra y/o no tiene al día el cuaderno de obra y/o no registra asientos en el cuaderno de obra digital.	0.25 UIT Por cada incidencia detectada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
07	No reportar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 28782 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
08	Cuando el supervisor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
09	Cuando el Supervisor no levante las observaciones realizadas a la valorización y/o tramite de pago, en el plazo que le otorga la entidad.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
10	No presentar informe de compatibilidad del expediente técnico, dentro del plazo establecido en el Reglamento y/o TDR y/o contrato.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
11	No comunicar a la Entidad incumplimientos del contratista respecto: - La Seguridad y Señalización de Obra - Instrumentaria e Implementos de Protección a su Personal. - La Colocación Canteo de Obra dentro del plazo establecido - Equipo Mínimo en perfecto estado (no deficiente)	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
12	CALIDAD DE LOS MATERIALES - Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
13	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA - No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual, por cada incidencia detectada.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
14	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O EXTEMPORÁNEA	Cinco por mil (5/1000)	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

	Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, constancia de permanencia en obra, certificado de habilitación, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros).	Por cada incidencia detectada y/o por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
15	Consignar metrados que no corresponden en las valorizaciones tramitadas.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
16	Tramitar informes de valorizaciones, adicionales, calendarios programados y/o reprogramados, entre otros informes necesarios para la correcta ejecución de obra, sin ser revisados correctamente por la supervisión y perjudicando el trámite normal de los mismos.	0.5 UIT Por cada incidencia detectada	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
17	LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA No presentar el informe de liquidación del contrato de obra (cálculos finales de liquidación) en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 209° del RLCE.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.
18	LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA No presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra (supervisión de obra) en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 170° del RLCE.	Cinco por mil (5/1000) Del monto contractual.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo de Infraestructura - Sub Gerencia de Supervisión Y Liquidación de Obras de la Entidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

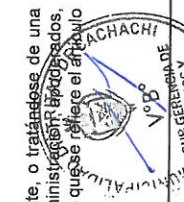
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo





7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivadas de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

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

### 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.

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

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales, visitar el sitio web: <https://www.gob.pe/diariooficial>





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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora
	Monto de otras penalidades
	Monto total de las penalidades aplicadas

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

8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

23 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección 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 142 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 142 del Reglamento.



**Importante**

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	TELÉFONO(S) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
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.

24 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 142 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 142 del Reglamento.

25 Ibidem.

26 Ibidem.





- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- 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

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

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los 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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda





ANEXO N° 5

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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





ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Indicar monto de la oferta en leiras.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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



ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

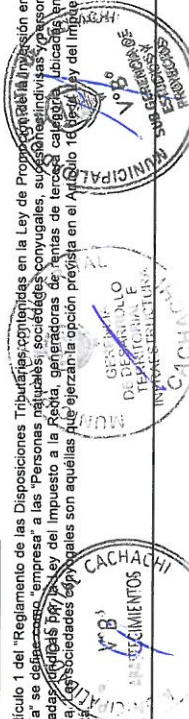
.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

NO CORRESPONDE

Importante

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sociedades individuales, 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 aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 (Prta) de la Ley del Impuesto a la Renta".





ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										

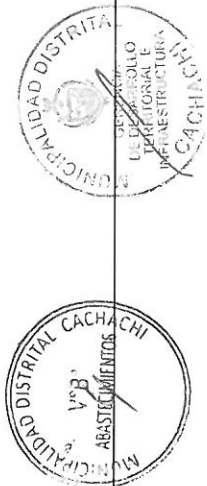
- <sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>26</sup> Si el titular de la experiencia es el postor, consignar el tipo de experiencia correspondiente a la materia en la que se participa, o la experiencia por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 716-2017/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 implique la absorción de una sociedad por otra, la sociedad absorbida podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado íntegramente y reducciones, de ser el caso.
- <sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBE correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, 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.

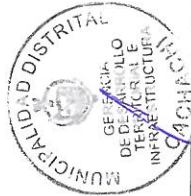
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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





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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11



Señores

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

Mediante el presente el suscrito, 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
V/B





ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.

