

# BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.



### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto



### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 1-2024-MDL/CS-1**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO  
PAMPACANCHA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI N° 2576065



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

**Importante**

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.8. 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

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

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 comité de selección 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.

### 1.9. 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

#### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 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.

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

### 1.10. 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.

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



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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPITULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



específica de las bases.

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
RUC N° : 20220666507  
Domicilio legal : JR. 28 DE JULIO N° 231 – LAJAS – CHOTA - CAJAMARCA  
Teléfono: : ---  
Correo electrónico: : [logistica@munilajas.gob.pe](mailto:logistica@munilajas.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 SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CUI N° 2576065.

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

El valor referencial asciende a S/ 717,300.00 (SETECIENTOS DIESISIETE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 717,300.00 (SETECIENTOS DIESISIETE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 645,570.00 (SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 789,030.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TREINTA CON 00/100 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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:



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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	DIAS	S/ 2,749.65	S/ 659,916.00
Liquidación del contrato de ejecución de obra				S/ 28,692.00
Liquidación del contrato de consultoría de obra				S/ 28,692.00
				S/ 717,300.00

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 017-2025-MDL/GM DE FECHA 13 DE MARZO DEL 2025.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 330 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
Supervisión de la ejecución de la obra	240
Elaboración de cálculos de la liquidación del contrato de obra	60
Elaboración de la liquidación del contrato de consultoría de obra	30

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



### 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/ 20.00 en TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS UBICADO EN JR. 28 DE JULIO N° 231 – LAJAS – CHOTA – CAJAMARCA

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

Ley N° N° LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considerará 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección 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.

**Importante**

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

**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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.


Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- 
- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
  - i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.

<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/>



- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS EN JR. 28 DE JULIO N° 231 – LAJAS – CHOTA – CAJAMARCA.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Lajas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS, sito en EN JR. 28 DE JULIO N° 231 – LAJAS – CHOTA – CAJAMARCA.



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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA  
CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
DENOMINADO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE  
CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO  
DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

Código Único de Inversión:  
2576065





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES.....	4
3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO.....	5
4. FINALIDAD PÚBLICA.....	5
5. DEFINICIONES.....	5
6. BASE LEGAL.....	6
7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	6
7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	7
8.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD.....	7
8.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	7
8.3. FORMULA DE REAJUSTE.....	8
9. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....	8
10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.....	8
10.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA.....	10
10.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL.....	11
10.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL.....	11
10.4. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.....	12
10.4.1. RECURSOS FÍSICOS O EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.....	13
10.4.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.....	13
11. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	14
12. DOCUMENTOS QUE SUMINISTRARÁ LA ENTIDAD.....	16
13. PERFIL DEL CONSULTOR.....	16
14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.....	17
15. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR.....	17
16. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	20
17. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	20
18. VALOR REFERENCIAL.....	21
19. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA.....	21
20. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO.....	24
21. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.....	24
22. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA.....	30
23. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	38





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

24. FACULTADES DEL CONSULTOR.....	40
25. CONDICIONES GENERALES.....	40
26. ADELANTOS.....	41
27. FORMA DE PAGO.....	41
28. REQUISITOS PARA LOS PAGOS.....	42
29. PENALIDADES.....	42
30. OTRAS PENALIDADES.....	43
31. SUBCONTRATACIÓN.....	45
32. CONFIDENCIALIDAD.....	46
33. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	46
34. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.....	46
35. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.....	46
36. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA.....	47
37. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.....	47
38. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.....	47
39. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA.....	48
40. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS.....	48
41. RESPONSABILIDADES POST SERVICIO.....	48
42. SEGUROS.....	48
43. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	49
44. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.....	49
45. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	50
46. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR.....	50
47. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	50
48. DISPOSICIONES FINALES.....	51
49. ANEXOS.....	51
ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:.....	51



CIUDAD DE SUCRE, 15 DE ABRIL DE 2024 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 Página 3 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## TERMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de Obra – Supervisión de Obra del Proyecto de Inversión denominado:  
**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**



### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la obra correspondiente al proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

### 2. ANTECEDENTES

A través de los años la ciudad de Lajas ha ido creciendo a un ritmo pausado y moderado, pero a pesar de eso se ha generado la necesidad de la población de contar con mejores servicios básicos como son los servicios educativos, tal es así que a la actualidad se ha generado la necesidad de brindar una mejor infraestructura educativa de la I.E. TUPAC AMARU II del Centro Poblado Pampacancha, con la finalidad de dotar de ambientes seguros y confortables a la población estudiantil y que a su vez obedezcan los lineamientos del sector educación para brindar una enseñanza de calidad.

La Municipalidad Distrital de Lajas, con la finalidad de realizar un efectivo cierre de brechas en el sector educación y para cumplir sus metas y objetivos ha realizado las acciones tendientes para concretizar la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - CUI N° 2576065, la que se registra en el banco de inversiones con fecha 24 de febrero de 2023, y con fecha 26 de febrero de 2023, se declara la viabilidad al proyecto de inversión en mención.

Con fecha 08 de septiembre de 2023, se firma el CONVENIO N° 0213-2023-FIDT, para el financiamiento del expediente técnico y ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - CUI N° 2576065, entre la Municipalidad Distrital de Lajas y el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial-FIDT, con el objetivo de establecer los términos y condiciones para el financiamiento con cargo a los recursos de EL FIDT para los fines establecidos preliminarmente.

Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 027-2024-MDL/GM.LATD, de fecha 11 de octubre del 2024, se aprobó el expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - CUI N° 2576065, por la modalidad de Ejecución de Administración Indirecta- Por Contrata y sistema de contratación a Suma Alzada, con un costo total de la obra de S/ 8,495,130.39 (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA CON 39/100 SOLES), incluido el IGV; y, un plazo de ejecución de obra de 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) días calendario; dicho expediente técnico incluye tanto la ejecución de la obra como la supervisión de la misma.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 **Página 4 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO

La Unidad de Supervisión y Liquidación de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Lajas, es el área requirente de la contratación del servicio de consultoría.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Lajas dentro de sus competencias promueve y ejecuta inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito local, asegurando el uso apropiado de los recursos públicos para crear, ampliar, mejorar o recuperar servicios en educación, salud, saneamiento, transportes, comunicaciones y otros en beneficio de la población.

La finalidad pública de la contratación de supervisión de la obra está en el marco de las competencias funcionales de la Municipalidad Distrital de Lajas según lo establece la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, donde el artículo 34° señala que se debe garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados, es por ello la razón del proceso de selección que deberá realizarse para atender la necesidad de la Institución.

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Lajas para el presente año, la municipalidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se efectúe la supervisión de la obra correspondiente al proyecto de inversión viable señalada en el numeral precedente, de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por la Municipalidad Distrital de Lajas.

Así también la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo en este caso en la programación del AÑO 2024 la supervisión de la obra en mención, ello en beneficio de la población estudiantil de la I.E. TUPAC AMARU II del Centro Poblado Pampacancha, con el fin de brindar e Implementar de una institución educativa de buena calidad para el cierre de brechas del sector educación y así contribuir de forma efectiva a una educación de calidad y con condiciones seguras.

### 5. DEFINICIONES

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra 'Ley', sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus respectivas modificatorias.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término 'Reglamento' se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- La mención a las siglas 'OSCE', hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El término 'EL POSTOR', hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.
- La mención al término 'EL CONSULTOR', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'TÉRMINOS DE REFERENCIA' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Lajas.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 5 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- La mención al término 'EL CONTRATISTA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que ejecutará la Obra.
- El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La referencia a las siglas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 6. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2001-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VMENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases.

## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el Servicio de Consultoría de Obra para la supervisión integral de la obra correspondiente al Proyecto de Inversión viable denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de obras de infraestructura en el distrito de Lajas, por lo tanto el consultor tiene como obligación principal y actividad directamente vinculada a la presente contratación, realizar la supervisión de obra y la liquidación de la obra; así como también del cumplimiento del contrato de Obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el Contratista ejecutor de obra, se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada por la entidad nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en el plazo determinado.
- Supervisión y control técnico de la ejecución integral de la obra de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD.
- Recepción y conformidad de las obras materia de la supervisión.
- Revisión, conformidad y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de la obra supervisada.

#### 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

##### 8.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría de obra que permita la supervisión integral de la Obra que se describe en el Expediente Técnico correspondiente que complementa los presentes Términos de Referencia, referidos al Proyecto de Inversión (PI) viable denominada: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

##### 8.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de contratación Mixto:

- Supervisión de Obra: A Tarifas
- Liquidación de Obra: A Suma Alzada

El sistema de contratación por Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

La Suma Alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y de más conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 8.3. FORMULA DE REAJUSTE

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos de las valorizaciones, estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Zona Geográfica 01) a la fecha de valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha del Valor referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha de pago del adelanto.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

### 9. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso. Ello no implica la modificación de las metas identificadas y aprobadas en el proyecto de inversión.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.
- Los postores deberán ser diligentes al momento de elaborar sus ofertas, para lo cual deberán considerar como directriz obligatoria el expediente técnico publicado en el SEACE; asimismo, al ofertar los precios deberán considerar los costos de las leyes laborales vigentes publicadas por cada sector dentro de su competencia.

### 10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El CONSULTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 8 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- a) Ejecución integral del control y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas Sanitarias, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- b) Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa CPM y/o Diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en obra.
- c) Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- d) Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los Adelantos y/o Transferencia de Recursos, que se entregará al contratista y/o Ejecutor de la Obra para la ejecución de la obra.
- e) Revisar y emitir opinión respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista y/o Ejecutor de la Obra presente a LA ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista Ejecutor de la Obra y el Jefe de la Supervisión.
- f) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes (valorización de supervisión), su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- g) Preparar Informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la Entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- h) Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos y de todas las partidas del presupuesto contratado.
- i) Recomendar y asesorar a la Entidad, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- j) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los Contratos; en este sentido, cualquier retraso incurrido por la supervisión será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.
- k) Revisar, aprobar y dar trámite a las Valorizaciones de Obra en general, Ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, deductivos, etc.
- l) Mantener al día las anotaciones de las ocurrencias en el cuaderno de obra en forma correlativa, de los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125

Página 9 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 10.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades a cargo de **EL CONSULTOR**, sin que sea limitativa debiendo el Postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo, por ejemplo: Diseño Arquitectónico, estudio de Suelos, Señalización, etc.; incluyendo condiciones especiales, verificación de niveles, Bench Mark y verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (todo acorde al expediente técnico).
- Participar en la entrega de terreno.
- Actividades durante la ejecución de la obra.
- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra digital, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La Supervisión luego de la revisión y verificación del contenido del Expediente Técnico, y de forma complementaria al Informe del Contratista, entregará a LA ENTIDAD su informe respectivo, en concordancia con el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales y ensayo de suelos.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Valorizar mensualmente, y/o quincenalmente o como valorización única, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, ensayos, etc.) Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción. Asimismo, deberá controlar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra mantenga vigente las Pólizas de Seguros para su personal, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final. Asimismo, en los casos que queden interrumpida la vía, previa verificación del permiso municipal correspondiente, deberá coordinar con las autoridades locales y policiales sobre el hecho y hará las comunicaciones necesarias para conocimiento de los usuarios.







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Preparación de Informes de Avance Mensuales y/o Quincenales, y de Liquidación de Obra.
- Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control vigentes.
- Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, y/o terceros.
- Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la Obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a la Entidad y trámite para su aprobación. El CONSULTOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista y/o Ejecutor de la Obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

#### 10.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

- La Recepción y Liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato del CONSULTOR y de acuerdo a la normatividad vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos, y por cuyo incumplimiento asumirá los gastos que a la entidad le incurra.
- El CONSULTOR revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales, Certificados de ensayos de Control de Calidad y Planos Post - Construcción presentados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra debidamente firmados por el Jefe de Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de la infraestructura, el cual deberá ser entregado en la Recepción de Obra o en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión

#### 10.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, relacionadas a la ejecución de la obra.

COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de Julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 11 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 10.4. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR



- **El CONSULTOR**, de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, supervisará la ejecución de la obra, y de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en caso lo hubiera; comunicando a la Entidad los vencimientos con 15 días calendarios de anticipación.
- Es responsabilidad del **CONSULTOR** previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de las modificatorias y/o reestructuraciones, Ampliaciones de Plazo, Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del **CONSULTOR**, descontándose de sus honorarios.
- De ser el caso, el **CONSULTOR** deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos Directo y por Materiales o Insumos otorgados al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del **CONSULTOR** que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista y/o Ejecutor de la Obra se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.
- Vigilar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular y supervisar que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- **El CONSULTOR**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de cinco (5) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a **EL CONSULTOR** comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- **El CONSULTOR** no tendrá autoridad para exonerar al Contratista y/o Ejecutor de la Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 12 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa por la Entidad.

- El CONSULTOR será responsable del control de calidad de las Obras realizando las pruebas de control requeridas.
- En el caso de que la Obra requiera de modificaciones y/o reestructuraciones, previa autorización a Entidad, EL CONSULTOR debe preparar el correspondiente expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad oportunamente para su aprobación.



#### 10.4.1. RECURSOS FÍSICOS O EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor para la ejecución de los servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Camioneta	01
02	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	01

#### 10.4.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato. Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente de Contrataciones del Estado y deberá considerar una coordinación permanente:

- Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos principalmente en las Especificaciones Técnicas, así como estándares de calidad.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Municipalidad Distrital de Lajas.
- Verificar que el Contratista durante la ejecución de obra haya realizado las pruebas de control de calidad, así como al finalizar la obra se realice las pruebas de puesta en marcha de todo el proyecto. Debiendo elevar a la Municipalidad Distrital de Lajas un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos, junto al informe previo a la recepción de obra, así como en el informe final de obra.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 13 de 56**



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

### 11.1. UBICACIÓN POLÍTICA:

**Políticamente el proyecto se encuentra ubicado en:**



**Figura 01 Ubicación departamental y provincial del proyecto.**



**Figura 02 Ubicación distrital del proyecto.**

UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 14 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

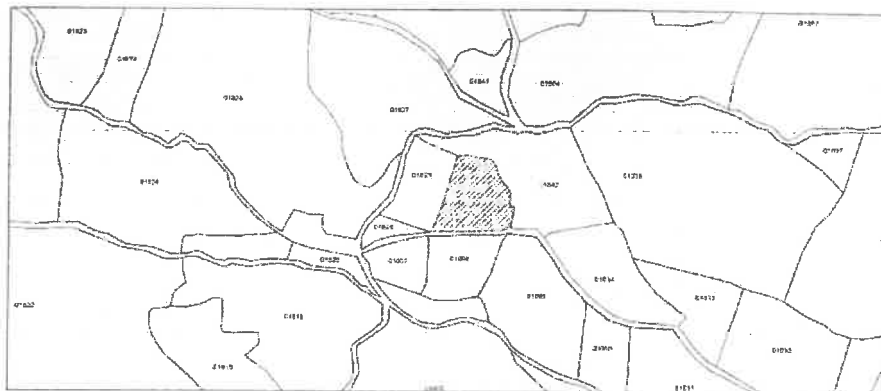
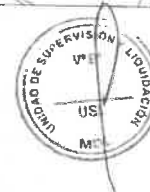


Figura 03 Ubicación zona del proyecto.

- CENTRO POBLADO : PAMPACANCHA
- DISTRITO : LAJAS
- PROVINCIA : CHOTA
- DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
- ALTITUD : 2987.928 m.s.n.m.



#### 11.2. VÍAS DE ACCESO:

Dentro de la Red Vial Departamental, el itinerario para llegar al punto de inicio del proyecto, se muestra en el cuadro que se expone a continuación:

Tabla N° 01: Vías de acceso al lugar del Proyecto – Ruta 01

TRAMO:	TIPO DE VIA DE ACCESO	MODO DE TRANSPORTE	DISTANCIA (KM)	TIEMPO EN (Horas/Minutos)
Chiclayo – Lajas	Carretera Asfaltada	Publico/Privado	204.60	4 horas 30 min
Lajas – Pampacancha	Carretera Tercera Clase	Publico/Privado	10.33	45 min

La georreferenciación de la obra es el siguiente:

GEORREFERENCIACIÓN	:
COORDENADAS	: UTM WGS84
ESTE	: 747748.197 m
NORTE	: 9282380.790 m
ELEVACIÓN	: 2988.005
ZONA	: 17S

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 Página 15 de 56







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## 12. DOCUMENTOS QUE SUMINISTRARÁ LA ENTIDAD

LA ENTIDAD entregará a EL CONSULTOR, a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Expediente Técnico de Obra completo.
- Documento de aprobación del Expediente Técnico.
- Contrato de ejecución de la obra.
- Bases Integradas del proceso de adjudicación de la Obra.
- Copia de la oferta de EL CONTRATISTA de obra.
- Modelo de Informes tipo.



## 13. PERFIL DEL CONSULTOR

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de Referencia, su Oferta Técnica y las obligaciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, todo esto como mínimo sin ser limitativo; además deberá de tener en cuenta que solo calificará el periodo de experiencia que no traslape; además de cumplir con lo siguiente:

- Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia en supervisión de obras y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en: Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines - Categoría C o superior, (tener en cuenta que, un consultor como a una persona jurídica cuenta con todas las especialidades, según directiva del OSCE y las personas naturales las especialidades le correspondan de acuerdo a su profesión), la misma que corresponde al objeto de convocatoria y que se acreditará con copia de Registro Nacional de Proveedor (RNP).
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
- ~~Condiciones de los Consorciados: De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de consorciados es de dos (02), el porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia es de 90 %.~~
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato o la orden de servicio, según corresponda, es denominado como 'EL CONSULTOR'.

**EL CONSULTOR** puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio.

**EL CONSULTOR** deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 11° del Reglamento.

Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 16 de 56**

Condiciones de los Consorciados: De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de consorciados es de dos (02), que el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado sea el 20 % y que el porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40 %.





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, **EL CONSULTOR** debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

**EL CONSULTOR** deberá acreditar domicilio legal, a fin de que reciba documentación oficial que la entidad requiera cursarle.

En caso **EL CONSULTOR** acredite domicilio legal fuera del Distrito de Lajas, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar correo electrónico validado, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

**EL CONSULTOR** deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

#### 14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

**EL CONSULTOR** deberá acreditar, a la firma del contrato mediante declaración jurada simple, que cuenta con equipamiento, de corresponder.

#### 15. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

**EL CONSULTOR** deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

**EL CONSULTOR** dentro de la presente consultoría de obra, asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados por el plantel profesional clave de su propuesta, vale decir que se hará cargo de todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales conforme a la legislación vigente; así mismo con la finalidad de garantizar una oportuna, eficiente y eficaz prestación de los servicios requeridos por la Municipalidad Distrital de Lajas, asimismo dentro de su propuesta deberá de presentar una metodología que coadyuve al mejor desenvolvimiento de la presente consultoría de obra, conteniendo una descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, monitoreo de la ejecución, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas empleadas, cuyo contenido obligatorio y mínimo es el siguiente: introducción, finalidad de la consultoría y objetivo del proyecto, generalidades, marco normativo actual (correlación detallada de normas vigentes), relación de actividades (descripción y sus respectivos flujogramas de: actividades previas, actividades durante la consultoría de obra y actividades durante la liquidación del contrato de obra y actividades en la liquidación del contrato de consultoría de obra), asignación de personal y responsabilidades (descripción, organigrama funcional, cuadro matriz de asignación de responsabilidades), utilización de recursos y personal (cronograma de utilización de recursos y personal), proceso de control de seguridad (conteniendo mínimamente matriz IPERC), gestión de riesgos (acorde a la directiva de gestión de riesgos del OSCE), programación GANTT de actividades y PERT-CPM.

**EL CONSULTOR** debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como coordinar adecuadamente el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

**EL CONSULTOR** deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. En su oferta Técnica

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 17 de 56



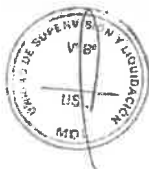


Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

mostrará separadamente, la organización que utilizará para la Supervisión de la obra y para la etapa de liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.

Los miembros del equipo profesional de **EL CONSULTOR** necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas. Asimismo, ofrecerán pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.



**EL CONSULTOR** designará a un Supervisor de Obra, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por **EL CONSULTOR**.

El personal profesional que presente **EL CONSULTOR**, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de **EL CONSULTOR**.

Todo el personal asignado a la supervisión, deberá ser considerados con carácter de Dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Para la prestación de los servicios de Supervisión, el **CONSULTOR** utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica, hecho que deberá ser acreditado mediante declaraciones juradas de cada miembro del personal clave, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el **CONSULTOR** deberá proponer a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente, dicha condición debe de estar según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento de la Ley aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, además deberá presentar la siguiente documentación: 1) Carta legalizada de compromiso del profesional sustituto; 2) Copias legibles de certificados de trabajo o documentos que acrediten la experiencia del profesional sustituto; 3) Cuadro resumen que cuantifique la experiencia del profesional sustituto; 4) Certificado de habilidad original del profesional sustituto; 5) Documentos del profesional con el que obtuvo la Buena Pro; 6) Carta de renuncia del profesional sustituto; 7) Declaración Jurada de la veracidad de los documentos presentados; 8) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado; 9) Contrato suscrito entre la empresa y el personal sustituto.

Antes del inicio efectivo de la participación de cada profesional en la obra, deberá de cumplir con exhibir copia del certificado de habilidad vigente ya sea de forma física o virtual.

La Municipalidad Distrital de Lajas podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere el incumplimiento de sus funciones y que estas afecten la conveniente ejecución y administración de contrato de ejecución de la Obra, con carta simple por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

El personal deberá cumplir y hacer cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

Debe poner a disposición de la obra equipos básicos de topografía, vehículo y/o asegurar su movilización hasta el lugar de obra, equipos de oficina propuestos etc. La no disposición de lo señalado y que esto genere incumplimiento de funciones, dará lugar a sanciones. El único responsable ante la Entidad para la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste le corresponderá asumir como propias todas las actividades de su personal.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 18 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Lajas.

El CONSULTOR con relación al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, se considerará como representante de la Entidad.

El equipo de profesional mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:



PERSONAL CLAVE		
Cargo	Título Profesional	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de (36 MESES), de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o inspector de obra, y/o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o arquitecto; en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: estructuras y/o diseño estructural y/o estructuralista; en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o eléctrico y/o electricista y/o electromecánico y/o mecánico eléctrico; en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil o cualquier profesional de Ingeniería.	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos en: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o Ingeniero de seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente y/o seguridad de obra o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional y/o en prevención de riesgos laborales y/o SSOMA y/o SSMA; en la ejecución o supervisión de obras en general.

OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125      Página 19 de 56







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en: control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad; en la ejecución o supervisión de obras en general.
Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Cualquier Profesional De Ingeniería	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en: medio ambiente y/o gestión ambiental y/o remediación ambiental y/o control ambiental y/o mitigación de impacto ambiental; en la ejecución o supervisión de obras en general.

Para el personal clave se considera experiencia igual o similar a su participación en de obras de: construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o restauración y/o implementación y/o remodelación y/o habilitación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o adecuación y/o sustitución y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de los términos anteriores en la ejecución o supervisión o inspección de infraestructura en general.

Se considerará también los Términos: instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o saldo y/o adecuación y/o sustitución y/o nuevo (a) y/o reforzamiento y/o ejecución

#### 16. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

El lugar de la prestación de la consultoría se llevará a cabo en la localidad de Pampacancha, del Distrito de Lajas, provincia de Chota, departamento de Cajamarca.

La entrega del producto se efectuará en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Lajas, Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca.

#### 17. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

##### 17.1. COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

##### 17.2. PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La Municipalidad Distrital de Lajas fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta al Supervisor de Obra, teniendo en consideración para ello las condiciones establecidas en los artículos 142° y 176° del Reglamento, en lo correspondiente. Los servicios materia de la presente con convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS TREINTA (330) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:



UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 **Página 20 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Descripción		Duración (Días Calendarios)
1	Etapas de supervisión de la ejecución de obra	240
2	Elaboración de los cálculos de la liquidación del contrato de obra	60
3	Elaboración de la liquidación del contrato de consultoría de obra	30
TOTAL		330

**18. VALOR REFERENCIAL**

De acuerdo al artículo 34.2 del 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.

**19. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA**

GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. TUPAC AMARU II DE CENTRO POBLADO PAMPACANCHA, DISTRITO DE LAJAS, DE LA PROVINCIA DE CHOTA, DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA - CUI N° 2576065							
Plazo de Ejecución en días calendario: 240 Días Calendarios				Valor Referencial:			
Recepción y Liquidación: 60 Días Calendarios							
Fecha de Precios: SETIEMBRE							
ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	MESES	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
GASTOS GENERALES VARIABLES							
01.01	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA						
1.01.01	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE (Incluye leyes sociales)						
	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	8.00	100%		
	Especialista en Arquitectura	1.00	Mes	4.00	100%		
	Especialista en Estructuras	1.00	Mes	4.00	100%		
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	1.00	Mes	3.00	100%		
	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	1.50	Mes	8.00	100%		
	Especialista en Control y Aseguramiento de la Calidad	1.00	Mes	8.00	100%		
	Especialista en Ing. Ambiental	1.00	Mes	8.00	100%		
							S/
1.01.02	PERSONAL TÉCNICO (Incluye leyes sociales)						
	Asistente de Supervisión	1.00	Mes	8.00	100%		
	Topógrafo	1.00	Mes	4.00	100%		
	Contador	1.00	Mes	8.00	50%		
							S/
01.02	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						
1.02.01	PERSONAL CLAVE						
	Jefe de Supervisión	1.00	gb	1.00	100%		
							S/





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

1.02.01	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA								
	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	milhar	5.00	-					
	Tintas para Impresora y/o Toner	estim	1.00	-					
	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, CDs, etc.)	estim	1.00	-					
01.03	OFICINAS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA								S/
1.03.01	Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 40%)								
	Alquiler o Desprecación de Oficina Principal (Incl. Autovuelto y Arbitrio)	1.00	estim.	8.00	40%				
	Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1.00	mes	8.00	40%				
	Equipo de Comunicación ( Telefonía )	1.00	estim	8.00	40%				
	Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	estim	8.00	40%				
	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc.)	1.00	estim	8.00	40%				
1.03.02	Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)								
	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1.00	estim.	1.00	100%				
	Computadora e Impresora	1.00	estim	1.00	100%				
	Tintas para impresoras y/o Toner	1.00	estim	8.00	100%				
	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc.)	1.00	estim	8.00	100%				
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES (G)</b>								S/
02	<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>								
02.01	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA								d.e.
2.01.01	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISIÓN DE OBRA								
	Vehículos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra (Camiones con sus seguros, chofer incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1.00	Mes	8.00	100%				
	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1.00	Mes	4.00	100%				
	Viáticos de Personal Clave	1.00	Est.	1.00	100%				
2.01.02	PRUEBAS DE CALIDAD								S/
2.01.02.01	Prueba de resistencia del concreto								
	- Rotura de probeta a 7 días (Por Cada Elemento Estructural)	und		36.00					
	- Rotura de probeta a 14 días (Por Cada Elemento Estructural)	und		36.00					
	- Rotura de probeta a 28 días (Por Cada Elemento Estructural)	und		36.00					
2.01.02.02	Densidad de Campo								
2.01.02.03	Prueba Resistencia a la compresión indirecta								
2.01.02.04	Diseño de Mezclas								
	- Diseño de mezcla - Concreto Fc = 140 kg/cm²	pl		1.00					
	- Diseño de mezcla - Concreto Fc = 175 kg/cm²	pl		1.00					
	- Diseño de mezcla - Concreto Fc = 210 kg/cm²	pl		1.00					
2.01.02.05	Pruebas no destructivas para estructuras metálicas								
2.01.02.06	Pruebas de estanqueidad								
	- Tanque Cisterna	pl		1.00					
	- Ductos	pl		1.00					
2.01.02.07	Pruebas Hidráulicas								S/
2.01.03	GASTOS NOTARIALES - FINANCIEROS								
2.01.03.01	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA								
	Documentos de Presección (Adquisición de Bases y Cuentas Notariales)	Est.	1.00	---					
	Legales y Notariales de la Organización	Est.	1.00	---					
2.01.03.02	Fianzas: Contratación								
	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)	Est.	1.00	---					
	Fianza por Garantía de Adelanto	Est.	1.00	---					
2.01.03.03	Seguros: Contratación								
	Póliza de Seguros EGSALUD + Vida para los trabajadores	Est.	1.00	---					
	Expediente:								
	Elaboración de la Propuesta	Est.	1.00	---					
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS (Gf)</b>								S/
	<b>GASTOS GENERALES VARIABLES (Gv)</b>								S/
	<b>GASTOS GENERALES FIJOS (Gf)</b>								S/
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES GG = Gv + Gf</b>								S/
	<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>								S/
	UTILIDAD								
	<b>SUB TOTAL S/.</b>								
	IGV 18%							18%	
	<b>TOTAL S/</b>								

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 22 de 56**

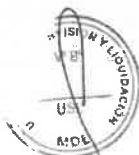




Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

METAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA EN INFRAESTRUCTURA



A1- PROGRAMA ARQUITECTÓNICO AMBIENTES			
	AMBIENTE	CANTIDAD	ÁREA(m2)
<b>MÓDULO 1 1 NIVEL</b>			
	ARCHIVO	1	7.79
	CUART.LIM.	1	2.61
	DEPOSITO	1	4.38
	DEPOSITO PARA MATERIALES DE OFICINA	1	10.76
	DIRECCIÓN	1	10.5
	MAESTRANZA	1	10.5
	SALA DE ESPERA	1	13.33
	SALA DE REUNIONES	1	16.06
	SS.HH	1	3.46
	SS.HH DAMAS ESTUDIANTES	1	14.69
	SS.HH DISCAP.	1	4.94
	SS.HH PROFESORES	1	2.7
	SS.HH PUBLICO	1	3.4
	SS.HH VARONES ESTUDIANTES	1	15.58
<b>MÓDULO 1 2 NIVEL</b>			
	AULA DE INOVACION PEDAGOGICA	1	80.5
	CUART.LIM.	1	2.75
	MÓDULO DE CONECTIVIDAD	1	24.57
	SS.HH DAMAS	1	14.83
	SS.HH DISCAP.	1	5.09
	SS.HH PROFESORES	1	2.84
	SS.HH VARONES	1	15.72
<b>MÓDULO 2 1 NIVEL</b>			
	AULA N°1	1	52.39
	BIBLIOTECA	1	81.41
	DEPOSITO DE LIBROS	1	24.39
<b>MÓDULO 2 2 NIVEL</b>			
	AULA N°4	1	52.21
	DEPOSITO DE CIENCIA	1	17.68
	LABORATORIO DE CIENCIA	1	87.67
<b>MÓDULO 3 1 NIVEL</b>			
	ALMACEN	1	25.57
	DEPOSITO PARA MATERIALES DEPORTIVOS	1	17.25
	SUM	1	78.95
	TÓPICO	1	7.81
<b>MÓDULO 3 2 NIVEL</b>			
	ALMACÉN	1	17.68
	AULA N°5	1	52.1
	TALLER DE CREATIVIDAD/TALLER DE ARTE	1	60.9
<b>MÓDULO 4 1 NIVEL</b>			

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 23 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ACOMPANAMIENTO Y TUTORIA	1	12.02
AULA N°2	1	52.74
AULA N°3	1	50.77
DEPOSITO DE HERRAMIENTAS, MATERIALES, PRODUCTOS	1	13.08
<b>MÓDULO 6 PISO CISTERNA</b>		
CISTERNA DE AGUA	1	14.5
<b>MÓDULO 6 1 NIVEL</b>		
CUARTO DE BOMBAS	1	13.92
LOSA TANQUE ELEVADO	1	4.33
<b>MÓDULO 6 TECHO CISTERNA</b>		
LOSA TANQUE ELEVADO	2	26.77
<b>MÓDULO 7 1 NIVEL</b>		
DUCHAS Y VESTIDORES DAMS.	1	16.21
DUCHAS Y VESTIDORES VAR	1	16.13
SS.HH DAMAS	2	18.02
SS.HH DISCAPACITADOS DAMAS	1	5.18
SS.HH DISCAPACITADOS VARONES	1	5.01
SS.HH VARONES	1	18.03
<b>MÓDULO 8 1 NIVEL</b>		
PLAZA DE INGRESO	1	42.8
VIGILANCIA	1	8.72
<b>MÓDULO 9 1 NIVEL</b>		
ESTRADO	1	39.87
PATIO DE FORMACIÓN	1	319.17

## 20. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de **EL CONSULTOR** deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de **LA ENTIDAD**, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

El plazo de ejecución de la supervisión de la obra está ligado a las eventuales modificaciones en el plazo de ejecución del contrato de obra; según lo previsto en el Art. 142° y en el numeral 199.7 del Art. 199 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así, las ampliaciones de plazo que se otorguen al contrato de ejecución de obra a cargo de **EL CONTRATISTA**, también serán otorgados, a solicitud de **EL CONSULTOR**, al contrato de supervisión a su cargo.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución.

## 21. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de supervisión de obra requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades generales, sin perjuicio de las labores específicas que les sean inherentes:

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 24 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



• **CONTROL ADMINISTRATIVO**

Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el personal, la seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

• **CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA**

Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

• **CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado

• **CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras (valorizaciones) y eventos compensables (adelantos, adicionales o deducciones) en las obras sujetas a supervisión, se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra, la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Los servicios de supervisión y control de las obras a ser prestados por EL CONSULTOR, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, mas no limitativa ni excluyente:

**21.1: CONTROL ADMINISTRATIVO**

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA emplee el personal clave consignado en su oferta, o remueva por razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.
- Evaluar y remitir a LA ENTIDAD para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del personal clave formulada por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las razones expuestas.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el contrato de ejecución de obra.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas la garantía por los adelantos y la garantía de cumplimiento especificadas en el contrato de ejecución de obra y recomendar a LA ENTIDAD, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
- Evaluar y aprobar, si fuere pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por EL CONTRATISTA.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 25 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- f) Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones de EL CONTRATISTA y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
- g) Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- h) Mantener en las oficinas locales de la supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, y, en general, toda información relacionada con la marcha de las obras.
- i) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

#### 21.2. CONTROL DE LA CALIDAD DE OBRA

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- b) Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación a LA ENTIDAD las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- c) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- d) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecúen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- e) Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria a EL CONTRATISTA para el inicio de obras.
- f) Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

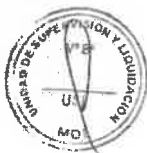
UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 Página 26 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- g) Verificar el instrumental topográfico que EL CONTRATISTA emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por LA ENTIDAD y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por EL CONSULTOR; e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- i) Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
- j) Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de EL CONSULTOR solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- k) Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que EL CONSULTOR considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá a EL CONTRATISTA sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.
- l) Verificar que EL CONTRATISTA mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras digital y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por EL CONTRATISTA, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- m) Solicitar a EL CONTRATISTA el retiro de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
- n) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- o) Controlar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad y salud ocupacional e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
- p) Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que EL CONTRATISTA nombre como Residente de Obra, sugiriendo a LA ENTIDAD una evaluación exhaustiva en caso de crearlo necesario.
- q) EL CONSULTOR, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato; siendo responsable por las omisiones,

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 27 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para LA ENTIDAD o terceros, en el período de ejecución de Obra, incluida la eventualidad de los presupuestos adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.

- r) Verificar que EL CONTRATISTA entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados.
- s) Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

### 21.3. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Las tareas que EL CONSULTOR deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- a) Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar EL CONTRATISTA para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b) Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obras formulado por EL CONTRATISTA, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.
- c) Exigir a EL CONTRATISTA la presentación y cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, adecuados a la fecha de inicio de la misma, como requisito para el trámite de la primera valorización de obra.
- d) Evaluar y remitir la opinión correspondiente a LA ENTIDAD para que apruebe o niegue la actualización del Cronograma de Ejecución de Obras que formule EL CONTRATISTA y la correspondiente prórroga en la fecha de terminación de la obra, que resulten necesarias para incluir los efectos del eventual adicional de obra que pudiera aprobar LA ENTIDAD.
- e) Solicitar a EL CONTRATISTA, cuando LA ENTIDAD así lo requiera, propuestas para conseguir la aceleración del Cronograma de Ejecución de Obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración del Contratante para su aprobación.
- f) Dar cuenta a LA ENTIDAD, de la solicitud de EL CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, ratificando o no lo indicado por el Residente de obra, previa anotación en el cuaderno de obra digital de los alcances de su informe.
- g) Actuar como asesor técnico del Comité de Recepción, durante la Recepción de la Obra.
- h) Revisar y dar conformidad a la Memoria Valorizada y a los Planos de Replanteo de las obras ejecutadas, presentados por EL CONTRATISTA.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 28 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- l) Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

#### 21.4. CONTROL DEL COSTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Las tareas que **EL CONSULTOR** deberá realizar dentro de esta acción comprenden:



- a) Verificar que las garantías bancarias por los adelantos presentadas por **EL CONTRATISTA** se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y a los requisitos reglamentarios.
- b) Verificar que el adelanto en efectivo otorgado a **EL CONTRATISTA** sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- c) Remitir el Informe Mensual y la Valorización del periodo correspondiente, elaborados conjuntamente con **EL CONTRATISTA** dentro de los primeros cinco (5) días del período siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con **EL CONTRATISTA**.
- d) La cantidad determinada a valorizar será por metrados ejecutados en la obra, previa aprobación de **EL CONSULTOR**, entendiéndose que las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. A este monto se agregará, el porcentaje correspondiente al impuesto general de ventas.
- e) Evaluar el costo de eventuales adicionales de obra, cotizadas por **EL CONTRATISTA**, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del contrato de ejecución de obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- f) Ajustar el precio del contrato de ejecución de obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- g) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse a **EL CONTRATISTA** en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras, según lo estipula la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- h) Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por **EL CONTRATISTA** y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra. En caso de omisión por parte de **EL CONTRATISTA**, elaborará la liquidación correspondiente de obra.
- i) Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, que le sea imputable a la Supervisión, será de su cargo, asumiendo los costos y reintegro a LA ENTIDAD. Asimismo, serán de cargo de **EL CONSULTOR** los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
- j) A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, **EL CONTRATISTA** tiene derecho al reconocimiento de

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 29 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

## 22. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA

### 22.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa.

#### 22.1.1. ACTIVIDADES INICIALES

- El supervisor dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre 1) el programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, 2) El calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y 3) calendario de utilización de equipos, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- La supervisión de obra dentro de los 30 días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra solicitará, coordinará y recepcionará del contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, así mismo, el supervisor deberá evaluar, emitir su pronunciamiento habiendo realizado sus propias verificaciones y elevará dichos documentos a la Entidad en los plazos que señala el artículo 177° del Reglamento, para ello la supervisión también realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en campo los aspectos críticos de los diseños del proyecto, ensayos de resistencia del concreto, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno, así también deberá efectuar una compatibilización entre presupuestos, planos y especificaciones técnicas, deberá también con su equipo verificar los niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Municipalidad Distrital de Lajas. Estos calendarios serán revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados y serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista y el Supervisor.
- Deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en los laboratorios que sean sub contratados por el contratista. La labor del laboratorio incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de calidad de agua utilizada para el concreto, ensayos de resistencia de concreto, ensayos de mecánicas se suelos y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- Deberá exigir por parte de EL CONTRATISTA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la



UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 30 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.



#### 22.1.2. ACTIVIDADES MENSUALES

- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, en caso lo haya solicitado, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorios) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista, en cumplimiento con normativa vigente estandarizada.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Recomendación sobre rutas y modificaciones del proyecto original, así como diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Control de seguridad de la obra y del personal y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Preparación y presentación de Informes de Avance mensual, adjuntando fotos digitalizadas y escaneado de las hojas de cuaderno de Obra.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad del impacto ambiental y vulnerabilidad.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 31 de 56

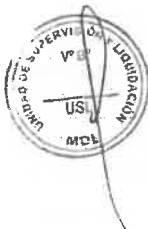






Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Lajas, los vencimientos continuamente desde un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, en caso los haya pedido, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por la Entidad y/o la Contraloría General de la República, debiendo efectuar el seguimiento de aprobación de los Expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad, del progreso del Trámite hasta su aprobación.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado).
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Lajas los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante Municipalidad Distrital de Lajas.
- Programar y coordinar reuniones de trabajo en forma periódica con el Contratista.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 32 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Lajas una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de la obra y reportar oportunamente de dichas anotaciones a la Entidad.
- Exigir al contratista la permanencia en obra, del personal propuesto y del equipo necesario para la ejecución de la obra.
- Actualizar los calendarios y registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- Anotar en cuaderno de obra, los atrasos injustificados exigiendo al contratista, la presentación, cuando así se requiera; el calendario acelerado, que será aprobado por el supervisor de obra, quien recomendará a la entidad la resolución del contrato de persistir, los atrasos de los plazos previstos.
- Verificar que el calendario de avance de obra valorizado y actualizado por el contratista, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas

#### 22.1.3. RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Lajas, debidamente suscrita por el Ingeniero Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ingeniero Residente y/o el representante legal del Contratista; el plazo con el que cuenta el supervisor en presentar dicha información a la Entidad, corresponde a los cinco (05) días posteriores a la anotación de culminación de obra comunicada por el residente de obra (artículo 208° del Reglamento), siendo pasible de aplicación de penalidad al supervisor. Así mismo el supervisor emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.

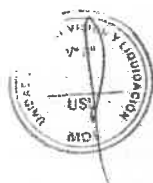
UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 33 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- Informar a la Municipalidad Distrital de Lajas, del levantamiento de observaciones que realice el contratista, cuyo plazo es de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

## 22.2. ACTIVIDADES DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

### 22.2.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de presentación de la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, presentando a la Entidad los cálculos de la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie.
- Si el Contratista no presenta su liquidación la cual será en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- I) **MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA**
- ✓ Generalidades.
  - ✓ Ubicación.
  - ✓ Objetivos.
  - ✓ Meta ejecutada.
  - ✓ Descripción de las obras ejecutadas.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 2b de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 34 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ Monto total de inversión.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Financiamiento.

**II) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- ✓ Contrato de ejecución de obra.
- ✓ Adendas al Contrato.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Constatación física (de ser el caso).
- ✓ Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.



**III) METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- ✓ Resumen de metrados según valorizaciones.
- ✓ Resumen de mayores metrados ejecutados.
- ✓ Presupuesto adicional aprobados.
- ✓ Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

**IV) LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

**a. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN**

**b. MONTOS RECALCULADOS**

- Valorizaciones de la obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Cálculo de multa.
- Otros

SUB TOTAL 1 (ST1)

IGV 1

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125

Página 35 de 56







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

c. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:

- Directo
- Materiales e Insumos

- Cálculo de deducciones de Adelantos:

- Directo
- Materiales e Insumos

○ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).

○ Cálculo de multa.

○ Otros

SUB TOTAL 2 (ST2)

IGV 2

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST2+IGV2)

d. DIFERENCIA DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

e. PENALIDADES O MULTAS (P)

Penalidad = P (Inc. IGV)

f. SALDO DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E-P)
- En IGV (IGV = IGV1-IGV2)

g. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

h. CRONOGRAMAS VIGENTES DE EJECUCIÓN DE OBRA

v) CUADERNO DE OBRA

vi) ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (Adelantos, valorizaciones).

Esta descripción de contenidos es considerada como referencial, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes que considere necesarios para su correcta complementación; asimismo para dicha etapa, el Área de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Lajas proporcionara de manera formal la estructura definitiva para su correcta presentación.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 36 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 22.2.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Corresponde al informe de liquidación del contrato de supervisión de obra, el cual será presentado dentro del plazo de quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, en conformidad con el artículo 170° del Reglamento, el cual incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

01. Introducción.
02. Descripción General de la Zona del Proyecto.
03. Descripción de las obras ejecutadas.
04. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:



- Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo que se hayan realizado en la ejecución de la obra, según corresponda: Certificados de calidad, tuberías instaladas, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto, etc.
  - Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
  - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
  - Supervisión de los aspectos contractuales.
  - Modificaciones a la oferta del contratista.
  - Subcontratistas.
  - Cronograma de obra.
  - Recursos empleados por el Supervisor.
  - Personal empleado por la Supervisión.
  - Comunicaciones.
  - Panel fotográfico.
05. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas en la obra.
  06. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 37 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

07. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista.
08. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
09. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del Supervisor.
11. Área del Contratista
  - Personal del Contratista.
  - Equipo utilizado por el Contratista.
  - Récord de índice de seguridad.
12. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
13. Planos de replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
14. Conclusiones.



Esta descripción de aspectos es considerada como referencial, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes que considere necesarios para su correcta complementación y siendo que la liquidación del contrato de consultoría de obra es una obligación directamente vinculada al objeto de la contratación, en caso de consorcios estos deben de consignarle; asimismo para dicha etapa, el Área de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Lajas proporcionara de manera formal la estructura definitiva para su correcta presentación.

### 23. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá presentar a la Entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- a) Las valorizaciones mensuales por avance físico sustentado, del Contratista y/o Ejecutor de la obra.
- b) Informe Mensual y/o Quincenal de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 05 primeros días calendario del mes, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo obtener lo siguiente:

#### Área de Supervisión:

- Actividades desarrolladas por el CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles de calidad efectuados por el CONSULTOR indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Personal y equipos empleados por el CONSULTOR, durante el período comprendido en el informe.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes (Curva S).

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 26 de julio N° 251 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 38 de 56





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Fotografías con leyenda, que mostraran el estado de avance de las Obras.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- El informe deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.

**Área del Contratista**

- Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado (Curva S).
- Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Estado de avance económico, contable y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado contable de la obra incluirá toda la información referida a ingresos versus gastos efectuados. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro de resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y/o Ejecutor de la Obra y relación de pagos o deductivos pendientes.
- Planificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra, pronóstico de costo total de la obra.
- Comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
- Prevenir dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista y/o Ejecutor de la Obra en su conjunto.

**Informe Final**

- Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
- Revisión y conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra y de los Planos "Conforme a Obra" o Post Construcción.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 39 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.
- Liquidación de contrato de ejecución de Obra y Liquidación Técnico - Administrativa de Contrato de supervisión.

El **CONSULTOR** presentara a la Entidad, en forma separada, las Liquidaciones Técnico – Administrativas de los Contratos de la Supervisión y de la Ejecución de la Obra debidamente aprobados. El **CONSULTOR** revisará y gestionará la aprobación de la Liquidación de contrato de ejecución de Obra presentada por el Ejecutor de la Obra, y en caso no sea presentada por la contratista, le corresponderá su elaboración en concordancia con el ítem 209.3 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 24. FACULTADES DEL CONSULTOR

- a) El **CONSULTOR** tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- b) El **CONSULTOR** no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- c) Poderes de excepción del **CONSULTOR**: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el **CONSULTOR** por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

#### 25. CONDICIONES GENERALES

- a) La provisión de equipo informático, sistema de comunicación y topografía que requiera el **CONSULTOR** para la Obra, será responsabilidad de este.
- b) Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c) El **CONSULTOR** podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- d) El **CONSULTOR** deberá absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la obra.
- e) El **CONSULTOR** revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

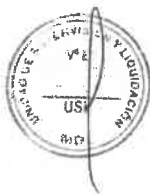
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 **Página 40 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- f) **EL CONSULTOR** obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- g) **EL CONSULTOR**, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad, todo el acervo Documentario Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final del contrato de obra y Cuaderno de Obra digital. Esto no exime al CONSULTOR que pudiera ser si requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- h) **EL CONSULTOR** deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- i) **EL CONSULTOR** estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del CONSULTOR asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del CONSULTOR

## 26. ADELANTOS

LA ENTIDAD, no ha considerado para el presente el otorgamiento de adelantos.

## 27. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de Lajas, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

La forma de pago del servicio de supervisión de obra, será efectuado por días efectivos de supervisión de obra realizados en la ejecución de la obra, tales como: el control de la obra, presentación de informes mensuales, como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio, el cual será autorizado por la Municipalidad Distrital de Lajas.

Los pagos serán realizados mediante valorizaciones de periodicidad mensual en función a la ejecución real del servicio. De acuerdo a las tarifas ofertadas por el consultor en la cual se incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

El costo de la supervisión será abonado acorde a la contraprestación pactada a favor del supervisor en pagos mensuales; haciendo la aclaración de que el pago de la supervisión propiamente dicha se realizará por el sistema de tarifas y que el pago por el servicio de la liquidación de contratos será como mínimo el 8% del valor referencial de la presente contratación de manera alícuota.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada

El procedimiento de pago es el que se describe en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizara de acuerdo a lo que se indique en la promesa de consorcio; en esta línea de pensamiento se debe de considerar como obligación directamente vinculada al objeto de contratación.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del **CONSULTOR** en valorizaciones mensuales de acorde con su propuesta económica

## 28. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

Conformidad del servicio por la Unidad de Supervisión y Liquidaciones – Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Territorial.

## 29. PENALIDADES

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará según lo mencionado en los artículos 161° y 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Donde "F" tiene los siguientes valores:

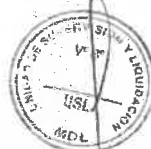
- ✓ A) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
- ✓ B) Para plazos mayores a sesenta (60) días,

• B.1) Para bienes, servicios y consultorías :  $F= 0.25$

• B.2) Para obras :  $F = 0.15$

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

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. Asimismo, las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 203°, 204° y 207° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

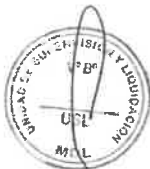




Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 30. OTRAS PENALIDADES



- a) En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicara a **EL CONSULTOR**, la penalidad contemplada en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° Otras Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dichas penalidades serán calculadas conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	
02	Cuando el consultor de supervisión no informe a la Entidad la ausencia del personal técnico del Contratista, asimismo, cuando evidencia la participación de personal no acreditado por la misma.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada día de ausencia detectada por la Entidad.	
03	Cuando el consultor de supervisión no advierta u omita el incumplimiento de obligaciones del contratista que son causales de penalidad y no informe a la Entidad para su trámite correspondiente.	50% de cada penalidad correspondiente al contratista	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada caso u ocurrencia detectada.	
04	En caso el consultor de supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada día de ausencia del personal.	
05	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>  Cuando el consultor de supervisión permita que el trabajador labore sin ello o que este incompleto, lo cual comprende: chaleco de seguridad, casco, lentes, zapatos o botas y guantes, cuando corresponda por el tipo de trabajo.	0.20 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada ocurrencia detectada en el cual algún trabajador no cuente con la indumentaria de seguridad correspondiente	
06	<b>CAUIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b>  Cuando el consultor de supervisión autorice u omita la incorrecta ejecución de partidas, conllevando éstas a deficiencias en la calidad de la obra.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada caso y/o detección de ejecución que evidencie una calidad distante a la especificada.	
07	<b>CAUIDAD DE LOS MATERIALES</b>  Cuando el consultor de supervisión permita que el ejecutor emplee materiales que no cumplan con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
		Por cada caso y/o detección de material que evidencie una calidad distante a la especificada.	
08	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b>	0.50 UIT	

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 **Página 43 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	Cuando el consultor de supervisión no realice las pruebas y/o ensayos oportunamente, para verificar la calidad de los materiales. El plazo que rige para este caso es la fecha de presentación del informe mensual valorizado en la que deben estar incluidos estas pruebas y/o ensayos, siempre que en el período de ejecución respectiva amerita la realización de estas pruebas y/o ensayos y siempre que el Supervisor lo considere pertinente.	Por cada caso detectado.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
09	<b>AUSENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA</b> Cuando el ingeniero supervisor de obra no se encuentre de forma permanente en la obra.	0.20 UIT Por cada día de ausencia.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
10	<b>CAMBIO DEL SUPERVISOR DE OBRA</b> Por el cambio de ingeniero supervisor de obra de manera injustificada, además sin considerar los plazos y procedimientos estipulados en la normativa de contrataciones del Estado.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
11	Cuando el consultor de supervisión autoriza al contratista ejecutor, emplear el equipamiento y maquinaria diferente o ajeno a su propuesta sin previa autorización de la Entidad contratante.	0.50 UIT Por cada día que demore el reemplazo.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
12	De verificarse que, durante la prestación del servicio, el consultor de supervisión dispone en la obra de personal distinto o ajeno al ofertado en su propuesta, sin previa autorización por la Entidad contratante.	0.50 UIT Por cada ocurrencia detectada.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
13	<b>CRONOGRAMAS DE OBRA ADECUADOS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN</b> Habiéndose cumplido los procedimientos señalados en el numeral 176.4 y 176.5 del artículo 176° del Reglamento, el supervisor no revise y/o evalúe y/o apruebe dentro del plazo establecido.	0.10 UIT Por cada día de retraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
14	<b>CRONOGRAMAS DE OBRA ACTUALIZADOS POR AMPLIACIÓN DE PLAZO</b> Cuando el supervisor no cumple con revisar y/o evaluar y/o aprobar la programación CPM y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado (CAOV), en el plazo descrito en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.	0.10 UIT Por cada día de retraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
15	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</b> Si dentro del plazo estipulado en el Reglamento el consultor de supervisión no revisa y/o evalúa el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.	5/1000 Del monto contractual.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
16	Cuando el comité de recepción de obra habiendo aplicado todas las pruebas operativas necesarias, verifique o corrobore el mal o deficiente funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda.	1.00 % Del monto del contrato.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
17	No permanencia del cuaderno de obra en la obra (cuando el cuaderno de obra sea físico) 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 supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
18	Cuando el consultor de supervisión no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	5/1000 Por cada caso detectado.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
19		1/1000	

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 44 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	Cuando el consultor de supervisión de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.	Del monto contractual.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
20	Cuando el consultor de supervisión no subsane todas las observaciones realizadas a la valorización de ejecución y supervisión de obra en el plazo que le otorga la Entidad. Asimismo, cuando exista reincidencia de las mismas.	0.25 UIT Por cada caso y/o detección.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el consultor de supervisión autorice y/o apruebe y/o consigne metrados en las valorizaciones tramitadas que no hayan sido ejecutadas en el período de tiempo correspondiente a dicha valorización.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
22	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O ERRÓNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, cronogramas, ampliaciones, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros).	0.20 UIT Por cada trámite cursado.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
23	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, cronogramas, ampliaciones, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros). <b>NOTA:</b> No aplicable para el trámite de liquidación del contrato de obra y consultoría de obra.	0.10 UIT Por cada día de atraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
24	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA</b> No presentar los cálculos de la liquidación del contrato de obra en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 209° del RLCE.	1.00 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
25	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA</b> No presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 170° del RLCE.	1.00 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
26	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA</b> Perjudicando el trámite normal de la misma. Se considerará como plazo máximo extemporáneo cinco (05) días calendario, por lo que, vencido dicho plazo la Entidad asumirá que el expediente de liquidación no fue presentado. <b>Nota:</b> No serán acumulables la aplicación de ambas penalidades (NO PRESENTACIÓN Y EXTEMPORANIDAD)	0.10 UIT Por cada día de atraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

### 31. SUBCONTRATACIÓN

EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 32. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por **EL CONSULTOR**, así como los entregables y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA ENTIDAD.

### 33. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y liquidaciones se encargará que **EL CONSULTOR** cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice **EL CONSULTOR**, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

**EL CONSULTOR** proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión del servicio contratado sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por **EL CONSULTOR** sin lugar a reclamaciones.

### 34. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

**EL CONSULTOR**, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. **EL CONSULTOR** está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.

**EL CONSULTOR** garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

**EL CONSULTOR** es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad, según el numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por **EL CONSULTOR**, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a **EL CONSULTOR** exigiéndole la explicación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, el cual se computará desde el día siguiente de notificado acorde a los establecido en los presentes TDRs.

**EL CONSULTOR** es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el presente numeral.

### 35. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

En lo posible, el consultor fijará un domicilio en la localidad de Lajas para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurará en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionar una (01) dirección electrónica y un (01) número telefónico, los cuales serán válidos para todo efecto de notificación al consultor.



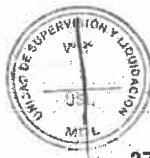




Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 36. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA



Durante la ejecución de la obra, se contará de modo permanente y directo con el supervisor de obra en concordancia con el Artículo 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el supervisor no permanezca en la obra, se le aplicará la penalidad correspondiente; y en caso persistir la ausencia del supervisor en forma reiterativa previo requerimiento será causal de solicitar su reemplazo o también resolución de contrato.

### 37. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Efectuada la entrega de los documentos técnicos materia del servicio por parte de **EL CONSULTOR**, LA ENTIDAD procederá a la revisión y análisis técnico de los mismos, y de existir observaciones al Entregable, se derivará el pliego de observación a **EL CONSULTOR** para su atención inmediata.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

"Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso

La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de **EL CONSULTOR**. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule LA ENTIDAD, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

### 38. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento (Art. 157°).

**EL CONSULTOR** deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

**EL CONSULTOR** solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de **EL CONSULTOR**, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución, bajo exclusiva responsabilidad de este.







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**EL CONSULTOR** reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de **EL CONSULTOR**.

### 39. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA



La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. La conformidad es responsabilidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

### 40. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del servicio se practicarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra, del RLCE, debiéndose cumplir plazos y procedimientos en toda su amplitud.

### 41. RESPONSABILIDADES POST SERVICIO

**EL CONSULTOR** asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar después de la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en el plazo que esta le otorgue, el cual se establecerá en virtud del contrato vinculado y/o la normativa de contrataciones públicas vigente.

### 42. SEGUROS

**EL CONSULTOR** obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad.

Cabe precisar que esta obligación afecta únicamente a la relación contractual entre **EL CONSULTOR** y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

**EL CONSULTOR** deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con las Pólizas SCTR al inicio del servicio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Complementariamente a las pólizas de seguro señaladas, **EL CONSULTOR** deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal de los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 48 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 43. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR



Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que si pudiesen ser previstos, se habrían tratados de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.

#### 44. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165°

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales,

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 49 de 56





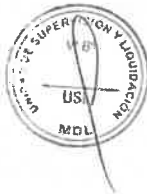
Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

etc. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

#### 45. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR durante la ejecución del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el 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.

#### 46. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas que dicte LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.

La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 47. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 Página 50 de 56







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa / individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- **EL CONSULTOR** se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica legal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente<sup>12</sup>.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.

**48. DISPOSICIONES FINALES.**

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

**49. ANEXOS**

**• ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines- categoría C o superior.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b>Acreditación:</b>
	Copia simple del RNP, con estado vigente en la categoría C o superior.
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>



UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 51 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**Requisitos:**

CARGO	CANT	TÍTULO PROFESIONAL
JEFE DE SUPERVISIÓN	01	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	01	ARQUITECTO
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	01	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	01	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	01	INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO CIVIL O CUALQUIER PROFESIONAL DE INGENIERIA
ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	01	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL	01	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO CIVIL O CUALQUIER PROFESIONAL DE INGENIERIA

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

CARGO	EXPERIENCIA.
JEFE DE SUPERVISIÓN	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra, y/o Jefe de Supervisión o la combinación de estos, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o arquitecto; en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: estructuras y/o diseño estructural y/o estructuralista; en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas y/o eléctrico y/o electricista y/o electromecánico y/o mecánico eléctrico; en la ejecución o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos en: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad e higiene ocupacional y/o Ingeniero de seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente y/o seguridad de obra o seguridad en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o salud ocupacional y/o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional y/o en prevención

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 52 de 56**





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	<b>ESPECIALISTA EN CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	de riesgos laborales y/o SSOMA y/o SSMA; en la ejecución o supervisión de obras en general. Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en: control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad; en la ejecución o supervisión de obras en general.
	<b>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL</b>	Deberá acreditar una experiencia mínima de (24 MESES) de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como: especialista y/o jefe y/o responsable y/o Ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en: medio ambiente y/o gestión ambiental y/o remediación ambiental y/o control ambiental y/o mitigación de impacto ambiental; en la ejecución o supervisión de obras en general.

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

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**Requisitos:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Camioneta	01
02	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	01

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

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (02) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
~~Se considerará obra similar a la supervisión de las siguientes obras: construcción y/o reconstrucción y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de los términos anteriores de Infraestructura Educativa.~~

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

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS  
Jr. 28 de julio N° 231 – Plaza de Armas – Lajas – Chota – Cajamarca – Tel 961170125 Página 53 de 56

Se considerará obra similar a la supervisión de las siguientes obras: construcción y/o reconstrucción y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación o la combinación de los términos anteriores de Infraestructura Educativa o Infraestructura de Salud.





Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

ESTADO DE SUBVENCIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 54 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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



<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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

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

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

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

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

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

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

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

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 55 de 56**







Municipalidad  
Distrital de  
**Lajas**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**Importante**

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a. 5) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Lajas, marzo del 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

*Ing. Oscar Alexander Rodríguez Izquierdo*  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS

Jr. 28 de julio N° 231 - Plaza de Armas - Lajas - Chota - Cajamarca - Tel 961170125 **Página 56 de 56**



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 3<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 2<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Finalidad de la consultoría y objetivo del proyecto.</li> <li>3. Generalidades.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4. Marco normativo actual. 5. Relación de actividades. 6. Asignación de personal y responsabilidades. 7. Utilización de recursos y personal. 8. Proceso de control de seguridad ocupacional y gestión de riesgos 9. Programación Gantt de actividades y PERT-CPM  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>03 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de edificaciones en general <sup>20 21</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>22</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>23</sup> , y estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



**C.2 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>25</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de edificaciones en general<sup>28 29</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>30</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4 Práctica:**

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como

<sup>25</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>29</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





empresa	hídricamente	responsable	del	"Programa	Huella	Hídrica"
(http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).						
<b>C.5</b>	<b><u>Práctica:</u></b>					
Certificación del sistema de gestión de la energía						
<b><u>Acreditación:</u></b>						
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de edificaciones en general <sup>33 34</sup> .						
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>35</sup>						
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>36</sup> , y estar vigente <sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.						
<b>E.</b>	<b>INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>					<b>02 puntos</b>
<b><u>Evaluación:</u></b>						
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno						<b>(Máximo 2 puntos)</b>
<b><u>Acreditación:</u></b>						
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).						Presenta Certificado ISO 37001
						<b>02 puntos</b>
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>38</sup>						No presenta Certificado ISO 37001
						<b>0 puntos</b>
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>39</sup> , y estar vigente <sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.						
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus						

<sup>33</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>34</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>35</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.accreditation.org>).

<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>39</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>40</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</sup></b>

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.</li> <li>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</li> </ul>

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>42</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

<sup>42</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>43</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

<sup>43</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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:

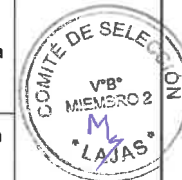
OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01		0.50 UIT	



	<p>Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 190 del Reglamento.</p>	<p>Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
02	<p>Quando el consultor de supervisión no informe a la Entidad la ausencia del personal técnico del Contratista, asimismo, cuando evidencia la participación de personal no acreditado por la misma.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada día de ausencia detectada por la Entidad.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
03	<p>Quando el consultor de supervisión no advierta u omita el incumplimiento de obligaciones del contratista que son causales de penalidad y no informe a la Entidad para su trámite correspondiente.</p>	<p>50% de cada penalidad correspondiente al contratista</p> <p>Por cada caso u ocurrencia detectada.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
04	<p>En caso el consultor de supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada día de ausencia del personal.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
05	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b></p> <p>Quando el consultor de supervisión permita que el trabajador labore sin ello o que este incompleto, lo cual comprende: chaleco de seguridad, casco, lentes, zapatos o botas y guantes, cuando corresponda por el tipo de trabajo.</p>	<p>0.20 UIT</p> <p>Por cada ocurrencia detectada en el cual algún trabajador no cuente con la indumentaria de seguridad correspondiente</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
06	<p><b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA</b></p> <p>Quando el consultor de supervisión autorice u omita la incorrecta ejecución de partidas, conllevando éstas a deficiencias en la calidad de la obra.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada caso y/o detección de ejecución que evidencie una calidad distante a la especificada.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
07	<p><b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b></p> <p>Quando el consultor de supervisión permita que el ejecutor emplee materiales que no cumplan con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada caso y/o detección de material que evidencie una calidad distante a la especificada.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
08	<p><b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b></p> <p>Quando el consultor de supervisión no realice las pruebas y/o ensayos oportunamente, para verificar la calidad de los materiales. El plazo que rige para este caso es la fecha de presentación del informe mensual valorizado en la que deben estar incluidos estas pruebas y/o ensayos, siempre que en el periodo de ejecución respectiva amerita la realización de estas pruebas y/o ensayos y siempre que el Supervisor lo considere pertinente.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada caso detectado.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
09	<p><b>AUSENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>Quando el ingeniero supervisor de obra no se encuentre de forma permanente en la obra.</p>	<p>0.20 UIT</p> <p>Por cada día de ausencia.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
10	<p><b>CAMBIO DEL SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>Por el cambio de ingeniero supervisor de obra de manera injustificada, además sin considerar los plazos y procedimientos estipulados en la normativa de contrataciones del Estado.</p>	<p>0.50 UIT</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
11	<p>Quando el consultor de supervisión autoriza al contratista ejecutor, emplear el equipamiento y maquinaria diferente o ajena a su propuesta sin previa autorización de la Entidad contratante.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada día que demore el reemplazo.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
12	<p>De verificarse que, durante la prestación del servicio, el consultor de supervisión dispone en la obra de personal distinto o ajeno al ofertado en su propuesta, sin previa autorización por la Entidad contratante.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>Por cada ocurrencia detectada.</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.</p>
13	<p><b>CRONOGRAMAS DE OBRA ADECUADOS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>0.10 UIT</p>	<p>Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la</p>



	Habiéndose cumplido los procedimientos señalados en el numeral 176.4 y 176.5 del artículo 176° del Reglamento, el supervisor no revise y/o evalúe y/o apruebe dentro del plazo establecido.	Por cada día de retraso.	Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
14	<b>CRONOGRAMAS DE OBRA ACTUALIZADOS POR AMPLIACIÓN DE PLAZO</b> Cuando el supervisor no cumple con revisar y/o evaluar y/o aprobar la programación CPM y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado (CAOV), en el plazo descrito en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.	0.10 UIT Por cada día de retraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
15	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</b> Si dentro del plazo estipulado en el Reglamento el consultor de supervisión no revisa y/o evalúa el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.	5/1000 Del monto contractual.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
16	Cuando el comité de recepción de obra habiendo aplicado todas las pruebas operativas necesarias, verifique o corrobore el mal o deficiente funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda.	1.00 % Del monto del contrato.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
17	No permanencia del cuaderno de obra en la obra (cuando el cuaderno de obra sea físico) 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 supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
18	Cuando el consultor de supervisión no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	5/1000 Por cada caso detectado.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
19	Cuando el consultor de supervisión de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.	1/1000 Del monto contractual.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
20	Cuando el consultor de supervisión no subsane todas las observaciones realizadas a la valorización de ejecución y supervisión de obra en el plazo que le otorga la Entidad. Asimismo, cuando exista reincidencia de las mismas.	0.25 UIT Por cada caso y/o detección.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
21	Cuando el consultor de supervisión autorice y/o apruebe y/o consigne metrados en las valorizaciones tramitadas que no hayan sido ejecutadas en el periodo de tiempo correspondiente a dicha valorización.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
22	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O ERRÓNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, cronogramas, ampliaciones, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros).	0.20 UIT Por cada trámite cursado.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
23	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informes, cronogramas, ampliaciones, constancia de permanencia en obra, certificado de habilidad, certificado de conformidad técnica, informes de pago de supervisión, entre otros). <b>NOTA:</b> No aplicable para el trámite de liquidación del contrato de obra y consultoría de obra.	0.10 UIT Por cada día de atraso.	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
24	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA</b> No presentar los cálculos de la liquidación del contrato de obra en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 209° del RLCE.	1.00 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación.
25	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA</b> No presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra en concordancia con el plazo establecido en el Artículo 170° del RLCE.	1.00 UIT	Según informe de la supervisión de obra y/o informe de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial a través de la





		Unidad de Supervisión y Liquidación.
26	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA</b>	0.10 UIT
	Perjudicando el trámite normal de la misma. Se considerará como plazo máximo extemporáneo cinco (05) días calendario, por lo que, vencido dicho plazo la Entidad asumirá que el expediente de liquidación no fue presentado. <b>Nota: No serán acumulables la aplicación de ambas penalidades (NO PRESENTACIÓN Y EXTEMPORANEIDAD)</b>	Por cada día de atraso.

#### 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>44</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]

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*

<sup>44</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>45</sup>.



<sup>45</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>46</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>47</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>48</sup> Ibidem.

<sup>49</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>52</sup>**

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Consortiado 1**

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

**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 PERIODOS DE TIEMPO <sup>53</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>54</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>55</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				
Liquidación de Supervisión de Obra				

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:*

<sup>53</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>54</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>56</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

<sup>56</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE SER EL E <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
1										
2										
3										

<sup>57</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>58</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>59</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>60</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>61</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>62</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE E <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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.*

