

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDC-CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DE SUPERVISOR DE  
EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META:**

**0114**

**COLQUEPATA – PAUCARTAMBO – CUSCO  
2024**

**BASES**

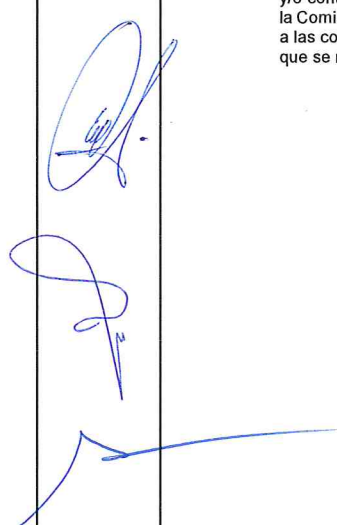
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

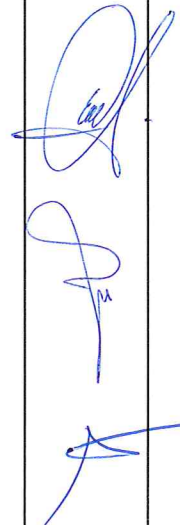
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

<sup>1</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>

**Importante**

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil. La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

**1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

**1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

**Importante**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conlleven 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-emitar-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**

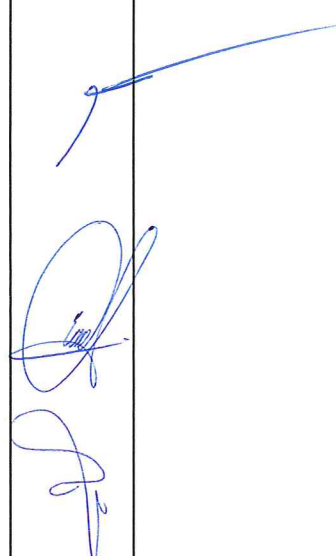
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables 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 COLQUEPATA  
RUC N° : 20423303315  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo  
Correo electrónico: : logistica.colquepata@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META: 0114 CONTRATACION DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META: 0114 RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO", con CUI N° 2617273.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial según expediente técnico asciende a S/ 77,610.00 Setenta y Siete Mil Seiscientos Diez 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 Setiembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 77,610.00</b> Setenta y Siete Mil Seiscientos Diez con 00/100 Soles	<b>S/ 69,849.00</b> Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Nueve con 00/100 Soles	<b>S/ 85,371.00</b> Ochenta y Cinco Mil Trescientos Setenta y Uno con 00/100 Soles

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 AS N° 09-2024-MDC, con fecha de 09 de Octubre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>3</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>4</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.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Son Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad sito en la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por D.S. N° 377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR. Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe" del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43".

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>5</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>6</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)
- 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)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- 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>12</sup>.
- 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.
- 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>13</sup>.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

#### Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 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 sito de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco.

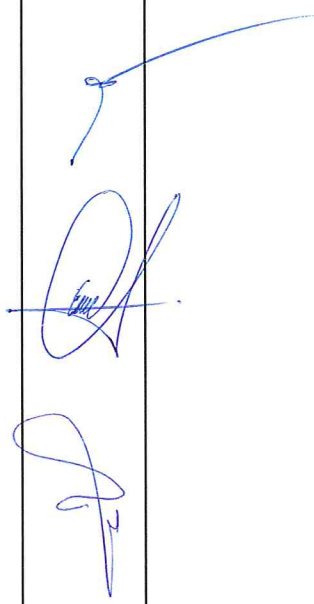
#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable Unidad Usaria para dar la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Sustentación de cada entregable y medios digitales.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META: 0114

**3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

CONTRATACION DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META: 0114

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACION DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA META: 0114  
RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO", con CUI N° 2617273.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública es la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la obra y la Liquidación del contrato de obra del proyecto: RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO", con CUI N° 2617273., para garantizar la correcta ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico y la liquidación del contrato de obra.

**3. ANTECEDENTES**

El Distrito de Colquepata, debido a sus características físicas y condiciones naturales, presenta una alta posibilidad de ocurrencia de diversos desastres afectando sobre todo a infraestructura en zonas de alto peligro, deslizamientos y otros. Es por ello que la población del distrito de Colquepata ha solicitado en muchas oportunidades la construcción de un puente definitivo en la zona del C.P. Pichihua denominado "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO", en razón que los pobladores de las comunidades como beneficiarios directos e indirectos tiene la preocupación permanente por la necesidad de rehabilitar el puente existente, debido a que en la actualidad se cuenta con un puente de concreto armado en deterioro que no garantizan la seguridad en el tránsito de vehículos y está en temporada de lluvia se interrumpe por la crecida del río, la rehabilitación del puente es muy necesario no solamente para el cruce de vehículos también de los peatones y animales.

El expediente técnico cuenta con la siguiente información:

**DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	"RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO
<b>PROPIETARIO:</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA
<b>UBICACIÓN:</b>	Distrito : COLQUEPATA Provincia : PAUCARTAMBO Departamento : CUSCO
<b>CADENA FUNCIONAL</b>	
<b>Función:</b>	15 TRANSPORTE
<b>División Funcional:</b>	033 TRANSPORTE TERRESTRE
<b>Grupo Funcional:</b>	0066 VÍAS VECINALES

<b>Sector Responsable:</b>	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
<b>Tipología de proyecto:</b>	CARRETERAS VECINALES
<b>CUI:</b>	2617273
<b>Fecha del Presupuesto de obra:</b>	AGOSTO 2024
<b>ANTECEDENTES:</b>	El PIP se encuentra inscrito en el banco de proyectos de CUI 2617273 El estudio de pre inversión fue aprobado el Fecha de viabilidad: 10/11/2023
<b>ALCANCES DEL PROYECTO</b>	
<b>Fin</b>	Reducción en los costos de producción, una explotación a mayor escala, tecnificado, traslado masivo y adecuado de los productos a los mercados, así como la facilidad de trasladar las semillas y fertilizantes a los terrenos de producción harán que se reduzcan los costos de flete y con ello el costo de producción.
<b>Propósito</b>	Fortalecer la integración física y económica de los centros poblados deprimidos de esta zona mediante la reactivación de sus vías de comunicación, incentivando el desarrollo de la región, fomentando la agricultura, ganadería, comercio, turismo, etc.
<b>Justificación</b>	El proyecto se justifica por la necesidad de revertir el problema actual: falta de un adecuado acceso vehicular.
<b>BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:</b>	la población del distrito de colquepata.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA PROGRAMADO:</b>	90 días calendario
<b>ENTIDAD EJECUTORA:</b>	Municipalidad distrital de Colquepata.
<b>MODALIDAD DE EJECUCIÓN:</b>	Ejecución Presupuestaria Indirecta - Por Contrata
<b>FTE. DE FTO.:</b>	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

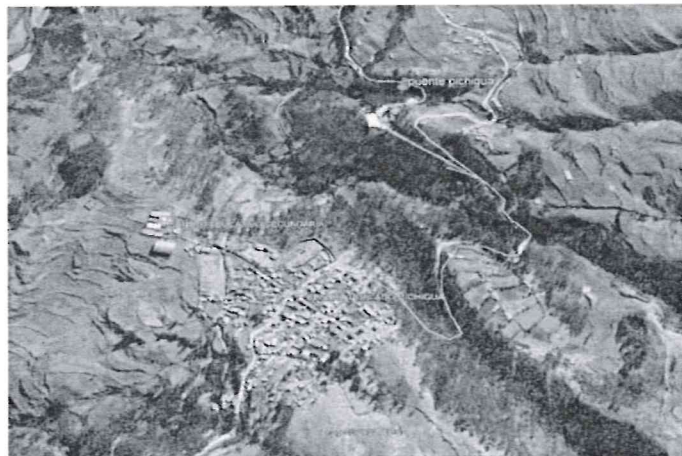
El Proyecto detalla los aspectos generales de diseño, sobre la base del PIP declarado viable, normatividad vigente y demás criterios propios de la especialidad a fin de garantizar una infraestructura que satisfaga las funciones para la cual ha sido concebida.

El proyecto en términos generales se encuentra de acuerdo a las metas establecidas en el perfil declarado viable con código SNIP N° 2585556, denominado "RENOVACIÓN DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO".

**UBICACIÓN**

El distrito de Colquepata por su extensión geográfica y por su fisiografía es accedida por la Provincia de Paucartambo a una distancia de 25 km.

El puente Pichihua conecta C.C. Corma con la comunidad de Pichihua, reconociendo que el mencionado Activo Estratégico es de necesidad, ya que brindaría adecuado servicio de transitabilidad vial interurbana, y la falta de este (puente) provocaría la interrupción del servicio lo cual perjudicaría a las demás actividades económicas dificultando el traslado de personas, carga y/o mercancías.



#### NORMAS APLICADAS

Para el desarrollo del proyecto se han considerado:  
Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)

- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad

#### CUADRO DE ÁREAS y/o METAS.

##### INSTALACION DE PUENTE SOBRE EL RIACHUELO PICHUHUA CON 10.50 DE LUZ

- Construcción de un Puente de una Vía, tipo Viga Losa de concreto armado, con barandas metálicas.
- Ancho de calzada: A = 4.50 m.
- 03 vigas principales, 04 vigas diafragma
- Veredas laterales 1.20 m.
- Longitud total del tablero superior del Puente: 10.50 ml.
- Sección de la viga principal: 0.40 m x 1.0 m.
- Sección de la viga diafragma: 0.25 m x 0.70 m.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

El Objetivo General de la contratación es la Supervisión de obra y la Liquidación del contrato de obra, del proyecto de inversión "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL CU 1040 TRAMO PICHUHUA - HUACAPUNCO EN LA LOCALIDAD DE PICHUHUA DISTRITO DE COLQUEPATA, PROVINCIA PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO CUSCO".

##### 4.2. Objetivos Específicos

- Supervisar la ejecución de obra y puesta en funcionamiento del proyecto de la infraestructura Vehicular, y Componentes.
- Liquidación del contrato de obra.

#### 5. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF-63.01 - Aprueba la Directiva N° 003-2017-EF-63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- 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 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 16053, Autorizando al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República.
- Ley N° 28966, Ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del arquitecto.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

#### 6. DEFINICIONES

- **LEY:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra LEY sin especificarse, se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **REGLAMENTO:** Cuando en el presente documento se menciona la palabra REGLAMENTO sin especificarse, se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- **POSTOR:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que celebra un contrato con una Entidad para la ejecución de obra.
- **ENTIDAD:** Referencia a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, de modo alternativo también se utilizará las siglas MDC.
- **SUPERVISOR:** Persona natural o jurídica que tiene a su cargo la supervisión de la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto de infraestructura, equipamiento, mobiliario y semovientes, conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.
- **CONSULTORÍA DE OBRA:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la supervisión de obra, que incluye equipamiento, mobiliario y semovientes.
- **CAM:** Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos (incluye equipamiento, mobiliario y semovientes)
- **ETO:** Expediente Técnico de Obra.
- **CAOV:** Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones de la MDC

#### 7. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, las actividades mínimas que debe desarrollar, son las siguientes:

- Velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra en concordancia con el ETO y el cronograma de ejecución de obra.
- Asegurar que en todo momento el CONTRATISTA disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, de acuerdo al ETO.
- El SUPERVISOR debe contar con todos los seguros necesarios para su personal, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros hasta la finalización de la prestación.

- El SUPERVISOR debe verificar que el Contratista en caso de accidentes o incidente en la obra, cumpla con lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2014-TR y el artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- El SUPERVISOR está en la obligación de brindar las facilidades al personal acreditado de la MDC, para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión; asimismo debe proporcionar la información y documentación que sea requerida.
- El SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por el personal que designe la MDC, los que verificarán su permanencia y actividades en la obra.
- El SUPERVISOR, al término de su prestación, deberá entregar a la MDC toda la documentación técnica y administrativa generada durante la consultoría de obra, conjuntamente con el Informe Final. Esto no exime al SUPERVISOR de absolver posteriormente cualquier consulta en relación a la obra.

**7.1. Actividades al inicio de la ejecución del servicio de supervisión**

- a) La Supervisión presentará dentro de los cinco días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, un Plan de Trabajo, cronograma de participación del personal clave conforme al coeficiente de participación y al plazo contractual; y el Programa de Utilización de recursos para la Supervisión de la obra, para la revisión y conformidad de la MDC, con el fin de que la entidad pueda verificar el cumplimiento de la prestación.
- b) Participación en la entrega del terreno al Contratista (siempre que no se haya efectuado con anterioridad), cuya fecha deberá acordarse oportunamente, debiéndose contar con la presencia del personal que la MDC designe. De esta entrega del terreno se levantará la respectiva acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y adjunta en el Cuaderno de Obra Digital en el asiento correspondiente.
- c) Verificar que las instalaciones provisionales del CONTRATISTA reúnan las condiciones de salubridad y seguridad, al inicio y durante la ejecución de obra.
- d) Verificar la vigencia y contenido de las Pólizas de Seguros del CONTRATISTA al inicio y hasta la recepción de la obra; así como la colocación de los carteles de la obra.
- e) Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- f) Verificar que tanto el personal como el equipo y maquinaria en la obra tengan las características ofertadas por el CONTRATISTA, controlando la permanencia, estado, tiempo de trabajo y avance de cada uno de ellos, al inicio y durante la ejecución de obra.
- g) Conforme al artículo 177 del Reglamento, dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un informe de revisión del ETO, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El SUPERVISOR, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del ETO a la Entidad, con copia al CONTRATISTA, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del ETO, los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que el SUPERVISOR considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el ETO y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta de conocimiento a la MDC, para que se comunique al Proyectista de manera oportuna para su opinión.
- h) Revisar, verificar y compatibilizar en campo, el diseño del Proyecto y evaluación de interferencias.
- i) A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el SUPERVISOR O INSPECTOR en coordinación con el Residente de obra, efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes del SUPERVISOR O INSPECTOR.
- j) Revisar detalladamente el Programa de Ejecución de Obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), el Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de

ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que el CONTRATISTA presenta a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y el SUPERVISOR. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual (en concordancia con el artículo 176 del Reglamento).

**7.2. Actividades de la supervisión durante la ejecución de la obra:**

1. El SUPERVISOR debe verificar que el registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital se realice según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD vigente, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital y registrar en el cuaderno de obra digital toda la información que corresponda anotar de acuerdo a la normativa vigente.
2. Interpretar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al CONTRATISTA, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de obra, registrándolo en el Cuaderno de Obra Digital. Así mismo, verificará que el CONTRATISTA mantenga actualizados los planos de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectúe a medida que avancen los trabajos.
3. Control del avance técnico, económico y administrativo de la obra de acuerdo con los programas y calendarios aprobados, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de infraestructura ejecutada, del equipamiento, mobiliario y semovientes instalado en obra.
4. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad a los planos, especificaciones técnicas, y demás documentos que conforman el ETO.
5. Supervisar y controlar que la calidad de los trabajos de la infraestructura ejecutados por el CONTRATISTA, cumplan con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y las buenas prácticas de ingeniería.
6. Controlar la calidad de los materiales e insumos que se empleen en el proceso constructivo de obra, así como el correcto traslado, almacenamiento, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento en lo que respecta al equipamiento, mobiliario y semovientes.
7. Controlar que los adelantos (Directo, para Materiales e Insumos, y para Equipamiento y Mobiliario) sean utilizados en obra y sean amortizados en las valorizaciones de obra y dentro del plazo vigente de ejecución de obra; asimismo, debe verificar la vigencia de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA y de ser el caso, comunicar a la MDC los vencimientos con un mes de anticipación.
8. Verificar que el CONTRATISTA tramite en forma oportuna la obtención y/o actualización de las licencias, autorizaciones, certificaciones de las factibilidades y otros que correspondan.
9. De presentarse; elaborar, tramitar y/o emitir la conformidad y/o aprobación de las ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, reducciones, gastos generales, entre otros, dentro de los plazos establecidos en la normativa de Contrataciones del Estado.
10. Verificar y evaluar los resultados de las pruebas o ensayos realizados por el CONTRATISTA.
11. En caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer, en coordinación con el CONTRATISTA, alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos, para lo cual el SUPERVISOR deberá remitir el informe con las propuestas de solución a la Entidad.
12. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier personal y/o subcontratista por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, previo sustento a la Entidad; así como el retiro de materiales o equipo por no cumplir con lo ofertado.
13. Supervisar y evaluar de forma permanente el desarrollo de administración de la Gestión de Riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso conforme el ETO.
14. Verificar, revisar y/o emitir su conformidad al Plan Implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19 y su implementación en el proceso de ejecución de obra y de forma análoga de la consultoría.

15. Programar y efectuar revisiones rutinarias e imprevistas, para el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando la disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo de protección personal).
16. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y de acuerdo a la legislación vigente.
17. Deberá participar en las actividades de la Junta de Resolución de Disputas en concordancia con lo establecido en el Reglamento y en defensa de los intereses de la MDC, presentando los sustentos técnicos administrativos necesarios, en caso corresponda.
18. Participar en las reuniones de coordinación que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de obra.
19. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Reglamento.
20. Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista, los documentos del ETO, informes u otros entregados por el proyectista, durante la ejecución de la obra, instalación del equipamiento, mobiliario y semovientes.
21. El procedimiento para consultas sobre ocurrencias en obra estará sujeto a lo establecido en el artículo 193 del Reglamento.
22. El SUPERVISOR debe efectuar la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo, esto a fin de evaluar la necesidad de mayores metrados y/o menores metrados; así como los porcentajes de avance presentados por el Residente de obra y elaborar la valorización respectiva.
23. Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada periodo previsto en las Bases. En el caso de periodos mensuales, el SUPERVISOR aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.
24. El SUPERVISOR es responsable de elaborar informes específicos sobre retrasos de obra y proponer las acciones para revertir dichos atrasos del CONTRATISTA.
25. El SUPERVISOR debe asistir a las reuniones virtuales en tiempo real con su personal clave en la obra conforme a su cronograma de participación, solicitadas por la Entidad (Jefe de la UEI – MDC y el Monitor de obra).

### 7.3. De la Recepción de Obra

1. La recepción de Obra se realizará en conformidad al artículo 208 del Reglamento.
2. El SUPERVISOR, conjuntamente con el Comité de Recepción y el CONTRATISTA, debe verificar el funcionamiento y/u operatividad de la infraestructura culminada; así como del equipamiento, mobiliario y semovientes.
3. Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA, donde se incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el CONTRATISTA en el Cuaderno de Obra Digital, salvo que el SUPERVISOR esté en desacuerdo debidamente sustentado.

### 7.4. De la Liquidación del Contrato de Obra

1. La presentación de la Liquidación del contrato de obra se deberá realizar conforme a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento.
2. En caso el CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al SUPERVISOR, quien elaborará la liquidación debidamente sustentada en los plazos y procedimientos previstos en el Reglamento, siendo los gastos a cargo del CONTRATISTA.

### 7.5. De la Liquidación del Contrato de Supervisión

1. La presentación de la Liquidación del contrato de Supervisión se deberá realizar conforme a los plazos y procedimiento establecidos en el artículo 170 del Reglamento.

## 8. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Las funciones del SUPERVISOR deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187 del Reglamento.

Las funciones descritas a continuación no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el SUPERVISOR, con el objetivo de cumplir la finalidad pública de la supervisión de obra.

### JEFE DE SUPERVISIÓN

- El Jefe de Supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización técnica, económica y administrativa, permanente y directa durante la ejecución de obra.
- Representar a la MDC en todos los asuntos técnicos, económicos y administrativos que competan a la ejecución de obra ante el CONTRATISTA.
- Representar al SUPERVISOR en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
- Coordinar y organizar las actividades de supervisión para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra.
- Absolver las consultas que formule el CONTRATISTA conforme el artículo 193 del Reglamento.
- Elaborar y validar el acta de metrados, conjuntamente con el Residente de Obra, siendo responsables de dicha cuantificación.
- Preparar informes especiales y/o cualquier tipo de información que la Entidad requiera y emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
- Conjuntamente con los Especialistas de la Supervisión, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad, en los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades del personal Técnico y Administrativo a su cargo.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades del personal Técnico y Administrativo del CONTRATISTA.
- Supervisar la obra de acuerdo al ETO aprobado, y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, equipos, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad; así como verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de la obra, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Tramitar las valorizaciones de obra y el servicio de consultoría conforme al Reglamento y la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD vigente.
- Ser responsable de los registros de su competencia en el Cuaderno de Obra Digital.
- Participar en la recepción de la obra.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 38, 39 y 40 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

### ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

- Asesorar al Jefe de Supervisión en los procedimientos de salud ocupacional, así como la prevención y seguridad en obra.
- Efectuar el control permanente de las medidas de seguridad en obra y salud ocupacional, en cuanto a la integridad física del personal, como del adecuado empleo de los equipos, herramientas y maquinaria, coordinando con el especialista del CONTRATISTA.
- Verificar permanentemente que los procedimientos constructivos se efectúen dentro de las medidas de seguridad pertinentes y que el personal tanto del CONTRATISTA como del SUPERVISOR hagan uso de los implementos de seguridad y protección personal.
- Otras acciones que se desprendan de su función general.
- El coeficiente de participación de este profesional será del 100%, el mismo que será controlado por la Entidad, su incumplimiento será materia de otras penalidades.

### 8.1.1. SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

Según lo establecido en el artículo 190 del Reglamento, es exclusiva responsabilidad del SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

La Entidad, tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico ofertado, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por el CONTRATISTA y/o la Entidad, sin

perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional. Excepcionalmente, y de manera justificada, el SUPERVISOR, puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún profesional ofertado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado. La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata. La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad. En ese entendido, el SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan. De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al SUPERVISOR el documento correspondiente. El SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

#### 9. CÓMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Reglamento, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados en el mismo, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

##### 9.1. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría y se efectúe el pago correspondiente.

##### 9.2. PLAZO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de CONSULTORÍA DE OBRA se desarrollará en un plazo total de Noventa (90) días calendario; desagregado de la siguiente forma:

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	90 Días
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>

Los plazos de ejecución del servicio de consultoría de obra serán computados de la siguiente forma, de conformidad a la Ley y el Reglamento:

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde: (i) el inicio de la ejecución de obra; o (ii) el día siguiente de su designación como Supervisor, en caso de que la obra haya iniciado; lo que ocurra primero, hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra.

En caso de que el inicio del plazo del Supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, debe efectuarse el deductivo que corresponda en la etapa de ejecución del contrato.

#### 10. ADELANTO DIRECTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El SUPERVISOR debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del SUPERVISOR.

La no entrega del adelanto en el plazo establecido por la Entidad, no es motivo para solicitar la ampliación de plazo, ni para retrasar el inicio de cualquier actividad.

#### 11. ENTREGABLES

El SUPERVISOR deberá revisar, evaluar y otorgar la conformidad y/o aprobación a la documentación presentada por el CONTRATISTA durante la ejecución de obra.

La siguiente relación detalla la cantidad y tipo de informes mínimos a presentar como resultado de sus actividades, no siendo restrictiva la presentación de otros informes que el SUPERVISOR vea por conveniente entregar:

##### a) INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

Se realiza de acuerdo con el artículo 177 del Reglamento, el cual deberá contener como mínimo:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Revisión del cronograma de Utilización de todos los recursos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Revisión de las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Pronunciamiento y observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el ETO, debidamente fundamentadas.
- Comunicación de las observaciones encontradas para su levantamiento al proyectista.
- Panel Fotográfico de la visita de campo (12 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG).
- Conclusiones y Recomendaciones.

##### b) VALORIZACIÓN MENSUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA (a través del SEACE)

Se realiza de acuerdo con el artículo 194 del Reglamento y la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE" vigente.

La valorización mensual debe contener:

N	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Obra Principal	De Obra Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	Del Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	x
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	x
3	Fuente de la Valorización de obra (por especialidades, en caso correspondiente)	x	x	x	x	x	x	x
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x	x	x	x	x
5	Planilla de los metrados ejecutados en el periodo	x	x	x	x	x	x	x
6	Planilla de los metrados ejecutados en el periodo	x	x	x	x	x	x	x
7	Cálculo de los metrados, en caso correspondiente	x	x	x	x	x	x	x
8	Cálculo de los metrados y deducciones, en caso correspondiente	x	x	x	x	x	x	x
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x	x	x	x	x	x	x
10	Cálculo de la Coroa 5	x	x	x	x	x	x	x
11	Control de calidad efectuado durante el periodo, en caso correspondiente	x	x	x	x	x	x	x
12	Visitas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x	x	x	x	x
13	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del Cuaderno de Obra	x	x	x	x	x	x	x
14	Anexos	x	x	x	x	x	x	x
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x	x	x	x	x	x	x
b	Copia del acta de entrega de obra que autoriza su ejecución	x	x	x	x	x	x	x
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, solo en caso de paralizaciones total de obra	x	x	x	x	x	x	x
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos	x	x	x	x	x	x	x
e	Copia de los Trazos de Intereses Legales	x	x	x	x	x	x	x
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra	x	x	x	x	x	x	x

##### c) INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)

Dentro de los cinco (05) días calendario siguiente al término del periodo informado, contados a partir del primer día hábil, presentará a la Entidad el Informe Mensual detallando de forma pormenorizada sus actividades dentro del mes.

#### CAPÍTULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

##### 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra

## **CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.4. Antecedentes
- 2.5. Metas Físicas del proyecto
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de obra
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- 2.13. Informe de verificación de cumplimiento del cuadro de otras penalidades del Contratista
- 2.14. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.15. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas, obligatorio 24 tomas como mínimo impresas y digitales, tipo de archivo: Imagen JPEG y/o JPG y/o PNG. Se especificará su leyenda respectiva
- 2.16. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes, en un CD etiquetado: 30 minutos como mínimo con la presencia del Jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes
- 2.17. Conclusiones
- 2.18. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias

## **CAPÍTULO III. - INFORME DE SUPERVISIÓN**

- 3.1. Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR
- 3.2. Estado financiero de la Supervisión
- 3.3. Recursos utilizados por el SUPERVISOR

## **CAPÍTULO IV. – ANEXOS**

- 4.1. Hoja Resumen de pago al CONTRATISTA
- 4.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica
- 4.3. Valorización de Obra publicada en el SEACE
- 4.4. Cronograma de avance de obra: Programado vs Valorizado (ejecutado)
- 4.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado" % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 4.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Pruebas de Calidad

## **CAPÍTULO V.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 5.1. Hoja de Resumen de Pago al SUPERVISOR
- 5.2. Comprobante de pago emitido por el SUPERVISOR
- 5.3. Copia del Certificado de Habilidad vigente del plantel profesional clave

## **1) INFORMES ESPECIALES (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)**

El SUPERVISOR debe presentar los informes solicitados por la Entidad, en el plazo establecido por ésta, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Asimismo, el SUPERVISOR puede presentar Informes de oficio -sin que lo pida la Entidad-, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad, acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo a Ley; y que serán cursadas en el plazo máximo de tres días hábiles de sucedido el hecho.

Entre los informes que la Entidad puede solicitar, se detalla los siguientes:

- Informe Especial detallado de costo beneficio para la continuidad de obra o resolución de contrato de obra, en caso de controversias o intervención económica de obra.
- Informe Especial sobre solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA.

## **2) INFORME FINAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)**

El SUPERVISOR debe presentar a la Entidad dentro de los 15 días calendarios posteriores a la Recepción de la Obra, el Informe Final, incluyendo la siguiente documentación:

### **a) INFORME TÉCNICO**

1. Informe debidamente sustentado con los cálculos detallados
  - Reporte de pagos efectuados hasta la fecha de contrato de obra
  - Pago de mayores gastos generales
  - Valorización final
  - Cálculos de coeficientes de reajuste
  - Cálculo de reintegros
  - Cálculo de amortización y deducción del adelanto directo
  - Cálculo de amortización y deducción del adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario
  - Liquidación financiera de los pagos a cuenta
2. Minuta de Declaratoria de fábrica
3. Memoria descriptiva del presupuesto deductivo de ser el caso
4. Memoria descriptiva del presupuesto adicional (partidas nuevas) de ser el caso
5. Planilla global de metrados, debidamente suscrito por el residente y supervisor de obra
6. Copia de contrato de ejecución de obra
7. Copia de órdenes de servicio, comprobantes de pago y facturas de los adelantos y valorizaciones de obra
8. Acta de recepción de obra
9. Valorizaciones realmente ejecutadas
10. Copia de Resolución aprobatoria de la ejecución de presupuestos deductivos, de ser el caso
11. Copia de Resolución aprobatoria de la ejecución de presupuestos adicionales, de ser el caso
12. Copia de Resolución aprobatoria de reducciones, de ser el caso
13. Copia de Resolución aprobatoria de las ampliaciones del plazo concedido; o en el caso de que no haya respuesta por parte de la Entidad, el documento que acredite la ampliación de plazo, de ser el caso
14. Pruebas de control de calidad
15. Protocolo de pruebas de funcionamiento
16. Copia del cuaderno de obra (cuaderno de obra digital)

### **b) INFORME ECONÓMICO**

- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra
- Informe Económico del Contrato de Supervisión

### **c) INFORME ADMINISTRATIVO- FINANCIERO**

- Análisis y conclusiones de prestaciones adicionales, deductivos, deductivos vinculantes, reducciones y ampliaciones de plazo, cuando corresponda.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

## **3) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)**

El Informe de Liquidación del contrato de obra, se realiza de acuerdo con el artículo 209 del Reglamento y tiene la siguiente estructura:

- A. CARÁTULA
- B. RESUMEN EJECUTIVO
- C. ÍNDICE
- D. FICHA TÉCNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
  - E.1 ANTECEDENTES
    - E.1.1 Contrato de Obra
    - E.1.2 Culminación de los trabajos
    - E.1.3 Recepción de Obra
  - E.2 ANÁLISIS
    - E.2.1 Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones, de ser el caso
    - E.2.2 Adelantos otorgados

- E.2.3 Liquidación del Contrato de Obra  
E.2.3.1 Metrados Ejecutados  
E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra  
E.2.3.3 Pagos a cuenta  
E.2.3.4 Saldo Final del Contrato
- E.3 CONCLUSIONES**  
E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra  
E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra  
E.3.3 Si el saldo es negativo precisar si la Garantía lo cubre  
E.3.4 Penalidades
- E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**  
E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación  
E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción  
E.4.3 Relación de los Índices Unificados  
E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales, Deductivos y Reducciones  
E.4.5 Comprobantes de Pago  
E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes, de ser el caso  
E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra  
E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado (GANTT y PERT-CPM)  
E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros  
E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra  
E.4.11 Copia de Contrato de Obra y Adendas de ser el caso  
E.4.12 Copia de Resoluciones aprobación de Presupuestos Adicionales, Deductivos y Reducciones  
E.4.13 Copia de Resoluciones aprobatorias de las ampliaciones del plazo concedido; o en el caso de que no haya respuesta por parte de la Entidad, el documento que acredite la ampliación de plazo, de ser el caso  
E.4.14 Copia de Cuaderno de Obra (cuaderno de obra digital, con las firmas originales correspondientes)  
E.4.15 Álbum fotográfico a colores  
E.4.16 Minuta de Declaratoria de Fábrica  
E.4.17 Planos Post-Construcción

Se presentarán los siguientes Formatos y/o Anexos:

1. Costo Final de Obra
2. Pagos por Adelantos Otorgados
3. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Original / Vigente)
4. Valorizaciones Calculadas a la fecha de conclusión de cada mes
5. Cálculo del Reajuste, consignado la publicación del INEI (Diario El Peruano)
6. Resumen de Deducción de Reajuste por Adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario
7. Deducción del Reajuste por Adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario en el Contrato (Contrato Original / Vigente)
8. Retención del Reajuste por atraso en la obra
9. Cálculo de los coeficientes de reajuste
10. Estado económico de la Entidad respecto de la Obra (la Entidad tendrá 2 días hábiles para entregar este reporte desde el día siguiente de solicitado por el SUPERVISOR)
11. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista
12. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra, de ser el caso
13. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones, de ser el caso
14. Resumen de Valorizaciones de obra (Contrato Principal / Vigente)
15. Liquidación de la Valorización Reajustada N°
16. Valorización de obra (Contrato Principal / Vigente)
17. Cálculo del Reajuste (de valorizaciones de prestaciones adicionales) consignado la publicación del INEI (Diario El Peruano)
18. Adelanto en efectivo N°
19. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deducciones de materiales, insumos, equipamiento y mobiliario
20. Adelanto específico de materiales N°
21. Deducción del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°, de ser el caso

22. Mayores Gastos Generales N°, de ser el caso
23. Penalidades por atraso en entrega de obra, cuando corresponda
24. Otras penalidades, cuando corresponda

**4) INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD NO EDITABLE)**

El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- Copia del cargo de los Informes Mensuales entregados, Conformidad de cada informe y Reporte de pago del total de informes.
- Copia del cargo del Informe de Liquidación del Contrato de Obra, Conformidad del informe y Reporte de pago.
- Estado económico de la Entidad respecto de la supervisión (la Entidad tendrá 2 días hábiles para entregar este reporte desde el día siguiente de solicitado por el SUPERVISOR)
- Determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

**12. FORMA DE PAGO**

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR, según tarifas para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del SUPERVISOR en el procedimiento de liquidación de obra debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, en un solo pago, de acuerdo al siguiente detalle:

**A) Etapa I**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en valorizaciones mensuales según TARIFAS, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de obra, de conformidad con las ofertas técnica y económica de la supervisión, utilizando la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

- Vm : Valorización mensual  
D : Número de días calendario de ejecución de la supervisión de obra  
TU : Tarifa Unitaria por día calendario, de acuerdo a la oferta económica

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe Mensual de supervisión (ver punto 3 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la MDC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

**B) Etapa II**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborada por el CONTRATISTA y presentación de sus propios cálculos a la Liquidación de Obra, y la Emisión de la Resolución de la liquidación de obra.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de supervisión de obra
- CCI del SUPERVISOR
- Informe de Liquidación del contrato de obra (ver punto 6 del numeral 15)
- Informe del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la MDC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

La documentación mencionada en las etapas I y II, debe ser presentada a la MDC, en el horario de atención al público.

### 13. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto, a esa misma fecha, siempre y cuando se haya solicitado tal Adelanto:

La fórmula monómica (K) para los reajustes está definida por:

$$K = 1.000 \times (Im / Io)$$

Las fórmulas aplicables son:

#### A) Monto de la valorización reajustada:

$$Vr = Vm \times (Im / Io)$$

Monto del reajuste:

$$R = Vr - Vm$$

#### B) Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times Vm$$

#### C) Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Im - Ia)] / Ia$$

#### D) Monto a Pagar

$$P = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización reajustada

Vm = Monto Valorizado según forma de pago

A = Monto del Adelanto otorgado

AA = Amortización del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

R = Monto del Reajuste

D = Deducción de Reajuste que no corresponde

P = Monto a pagar

Im = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha de la Valorización

Io = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice general de precios al consumidor del INEI a la fecha del pago del Adelanto

- Las fórmulas definidas en (A) definen el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado (Vr), y el monto del reajuste (R).
- La fórmula definida en (B) determina el monto que corresponde a la Amortización del Adelanto.
- La fórmula definida en (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado.
- La fórmula definida en (D), define el monto final a pagar.

Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será un Esquema mixto de tarifas y suma alzada.

La Supervisión de Obra se rige por el sistema de contratación a TARIFAS y la Liquidación del Contrato de Obra se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

### 15. SUBCONTRATACIÓN

El SUPERVISOR, no podrá subcontratar la supervisión de ninguna de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 147 de su Reglamento.

### 16. SEGUROS

El SUPERVISOR debe contar con todos los seguros establecidos en el ETO y los seguros que correspondan para el equipo técnico del personal que participe en la supervisión de obra en lo que corresponda. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el SUPERVISOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

El SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad, las Pólizas de todos los Seguros en un plazo máximo de diez días calendario, computados desde el día siguiente del inicio de la supervisión de la obra, de acuerdo con las disposiciones legales actuales, con vigencia y renovable durante la supervisión de obra.

El SUPERVISOR deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en la legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de la obra, debiendo exhibir ante la Entidad las Pólizas correspondientes y por las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la obra, número de procedimiento de selección y Contrato.

### 17. CONFIDENCIALIDAD

El SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución contractual. No podrá revelar detalles sobre el alcance objeto del contrato a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sea autorizado por la Entidad.

Asimismo, la información proporcionada al SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución del contrato, serán exclusivamente aplicadas o utilizadas 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.

### 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de toda la documentación inherente a la supervisión de obra y documentos contractuales, así como cada uno de los productos elaborados y proporcionados por el SUPERVISOR; esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución y supervisión de la obra. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el SUPERVISOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, pudiendo ser objeto de acciones de orden administrativa, civil y/o penal según corresponda.

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

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, 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.

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, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley.

En caso de existir arbitraje, este será Ad Hoc formado por un Tribunal Arbitral de tres árbitros, en la ciudad de Cusco.

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.

### 20. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

Se aplica lo dispuesto en el numeral 40.4 del artículo 40 de la Ley. Sobre la base de ello, el plazo de responsabilidad por vicios ocultos del SUPERVISOR será de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La conformidad y recepción de la obra por parte de la Entidad no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.

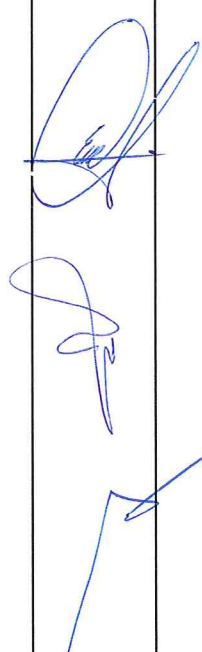
### 21. CONFORMIDAD

La conformidad de la consultoría de la supervisión de obra será otorgada por la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

### 22. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al SUPERVISOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- Para el caso de postores extranjeros no domiciliados, es de aplicación lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556.



- b) Por ser la obra a supervisar destinada a una instalación pública, el SUPERVISOR deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de supervisión de obra que sean establecidas por el propio Estado.
- c) El SUPERVISOR debe estar instruido sobre el contrato y las cláusulas contractuales del contrato de ejecución de obra y el procedimiento de selección en general, de tal manera que pueda verificar permanentemente el cumplimiento de las mismas.
- d) Participar en las visitas periódicas de la Junta de Resolución de Disputas, en la cual debe exponer su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el CONTRATISTA y cualquier otra situación.
- e) El SUPERVISOR deberá contar con una dirección en la ciudad del Cusco y un correo electrónico, a efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, los cuales se acreditarán al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- f) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, o modificar las partes integrantes al contrato de obra.
- g) El SUPERVISOR podrá exigir al CONTRATISTA en cualquier momento, la sustitución de su Personal Clave y/o No Clave, si considera que no tienen la experiencia y/o capacidad necesaria, ausencia reiterada o sus actividades son contraproducentes a la ejecución de obra, la misma que deberá ser técnicamente sustentada ante la Entidad.
- h) El SUPERVISOR está obligado al cumplimiento de los pagos salariales del personal a su cargo, respetando las disposiciones de la legislación vigente, caso contrario la Entidad no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del SUPERVISOR.
- i) El SUPERVISOR no contratará bajo ninguna modalidad a personal que labora en la MDC.
- j) El SUPERVISOR debe hacer notar a la Entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento de la Entidad.
- k) Será responsabilidad del SUPERVISOR que cualquier descubrimiento del Patrimonio Cultural (mueble y/o inmueble) que se halle en la zona de la obra, sea notificado de inmediato a la Entidad, tomando las acciones que correspondan ante la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Cultura competente, procediendo de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre el particular.

### 23. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad pondrá a disposición del SUPERVISOR una copia del ETO en físico completo y en digital.

### 24. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

Se implementará el Cuaderno de Obra digital conforme a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – "Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital" vigente. Cuando en el presente documento, se hace mención al cuaderno de obra, se refiere al cuaderno de obra digital.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA EN EL RNP, "Consultoría en obras viales, puentes y afines" y en la categoría B o superior.

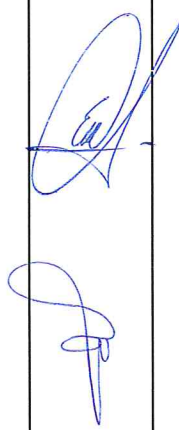
#### b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Contar con RNP vigente, Capítulo Consultor de Obra, "Consultoría en obras viales, puentes y afines" y estar Categoría B o superior.

#### c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de: 02
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de: 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.



### d) DEL PERSONAL

- El postor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente con sus obligaciones.
- Los profesionales mencionados en el cuadro posterior, dada la naturaleza de la contratación, son personal clave y resultan imprescindibles para la ejecución del servicio, sin embargo, el detalle expuesto no resulta limitativo, por tanto, de ser necesaria la participación de profesionales de otras especialidades, los mismos deberán ser incorporados a criterio del CONTRATISTA. En ese sentido, el equipo profesional responsable deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con una experiencia mínima de (36) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto contractual, que se computa desde la colegiatura..
ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	INGENIERO CIVIL	Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto contractual, que se computa desde la colegiatura.

Los profesionales propuestos deberán dar su consentimiento a través de una declaración jurada firmada por el postor y el profesional a fin de que no convalide acción de utilización de hoja de vida sin consentimiento profesional.

### e) Del equipamiento

CANT	UND	DESCRIPCIÓN
01	Und	Vehículo para traslado de equipo (Camioneta 4 x 4 año 2020 como mínimo).
02	Und	Equipo de Computo Laptop y/o Computadora estacional de tecnología vigente.

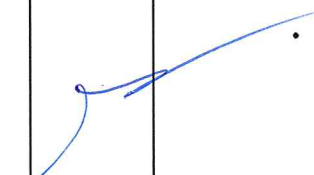
### f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

Considerado en numeral 3.2 Literal C.

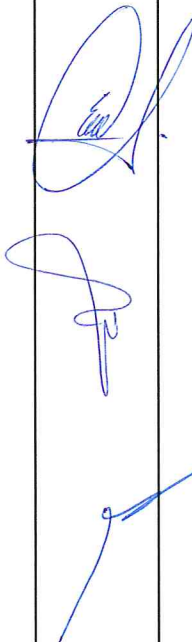
### g) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
2	En caso el SUPERVISOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
4	En caso el SUPERVISOR de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
5	El incumplimiento en la presentación del Plan de trabajo y el Programa de Utilización de recursos de la supervisión, dentro de los 5 días calendario de iniciado el servicio	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
6	En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
7	Cuando el personal clave, con coeficiente de participación del 100% no se encuentre de forma permanente en la supervisión de la obra	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
8	Cuando el personal del SUPERVISOR no cuente con los implementos de seguridad (Equipo de protección personal establecido en el ETO) durante la ejecución de la supervisión de obra	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
9	Cuando el SUPERVISOR no cumpla con presentar los comprobantes de las Pólizas de todos los Seguros en un plazo máximo de diez días calendario, computados desde el día siguiente del inicio de la supervisión de la obra o de forma análoga no cumpla con exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los seguros correspondientes a su personal	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
10	Cuando no comuniquen los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, dentro de las 24 horas de ocurrido	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
11	Cuando el SUPERVISOR no verifique la entrega de los controles de calidad con los correspondientes protocolos de pruebas de todas las especialidades del ETO, los mismos que deben estar incluidos en la valorización de obra respectiva	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
12	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como, por ejemplo: valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la MDC; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder)	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
13	Si como consecuencia de alguna demora del SUPERVISOR, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales,	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria



	intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio de la MDC		
14	Si se detectará que un especialista de la Supervisión requerido a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios en contratos con otras Entidades	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
15	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del CONTRATISTA	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
16	En caso el Supervisor no reporte los accidentes y/o incidentes del CONTRATISTA dentro de los tres (3) días del suceso a la ENTIDAD, con un informe escrito completo y preciso de los hechos.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
17	En caso en Supervisor no asista a las reuniones virtuales solicitadas por la Entidad de acuerdo con el punto 7.2. numeral 25.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

- 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.

#### h) Otras consideraciones

- El contratista mediante un compromiso será el responsable ante los daños o desperfectos que pudiera ocasionar algún daño en el ámbito de estudio, se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a terceros.
- El contratista mediante un compromiso indicará que se compromete a cumplir todo lo indicado en las bases del procedimiento de selección.
- El postor presentará un compromiso adjunto a la propuesta económica de cumplir con lineamiento de control, protección y bioseguridad contra COVID- 19.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de mantener monto ofertado hasta la culminación de la prestación del bien por no considerarse factor reajuste de precios en el procedimiento de selección.
- El postor deberá presentar declaración jurada en someterse a una penalización e inhabilitación ante OSCE por motivo de no suscripción de contrato, puesto que la no suscripción perjudica y retrasa a la Entidad.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de cumplimiento exclusivo bajo responsabilidad de entrega dentro del plazo propuesto en su oferta.
- Ficha de recorrido de verificación de área objeto de estudio para mayor precisión de oferta por parte del postor, emitida por unidad solicitante.
- Durante la elaboración del expediente técnico debe de estar sujeta a cualquier disposición de directivas que sean aprobadas para su aprobación en el sector, a través de un compromiso.

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACION</b>	
<b>Requisitos:</b> Contar con RNP vigente, Capitulo Consultor de Obra, "Consultoría en obras viales, puentes y afines " y estar Categoría B o superior.	
<b>Acreditación:</b> Copia simple de RNP con la categoría y capitulo indicado.	
<b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### FORMACION ACADEMICA

Requisitos:		
PERSONAL CLAVE		
CANT	CARGO	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
01	JEFE DE SUPERVISIÓN	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado vigente.
01	ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado vigente.

**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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:		
PERSONAL CLAVE		
CANT	CARGO	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
01	JEFE DE SUPERVISIÓN	<b>Experiencia:</b> Deberá contar con una experiencia mínima de (36) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto contractual, que se computa desde la colegiatura..
01	ING. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	<b>Experiencia:</b> Deberá contar con una experiencia mínima de (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto contractual, que se computa desde la colegiatura.

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

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

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:		
CANT	UND	DESCRIPCIÓN
01	Und	Vehículo para traslado de equipo (Camioneta 4 x 4 año 2020 como mínimo).
02	Und	Equipo de Computo Laptop y/o Computadora estacional de tecnología vigente.

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o Inspección de obra en la Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o habilitación de: puentes de distintas longitudes; Supervisión y/o Inspección de obra en la Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o habilitación de: Caminos Vecinales; Supervisión y/o Inspección de obra en la Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o habilitación de: Camino: Mejoramiento de Pistas y Veredas.

**Acreditación:**  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.  
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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.  
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**Importante**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 Veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= 2.5 veces el valor referencial:  40 puntos  M >= 2.0 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:  10 puntos
<u>Acreditación:</u> 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.		
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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
I. PLAN DE TRABAJO ACORDE A LA METODOLOGÍA PROPUESTA		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  8 puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta  0 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha técnica de la Consultoría Antecedentes.</li><li>• Generalidades Objetivos Descripción de actividades de supervisión (previa durante y después de la ejecución de la consultoría).</li><li>• Matriz RACI del personal clave: guardando relación con las actividades descritas en su metodología propuesta Comprensión de los objetivos de trabajo</li><li>• Métodos y técnicas para desarrollar el servicio solicitado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos de la entidad Detalle de productos a entregar en cada fase de desarrollo de contrato de obra Cronograma de utilización de recursos y personal Gestión de riesgos de contrato principal.</li><li>• Actuaciones frente a modificaciones contractuales y mitigación de controversias durante la ejecución de la obra.</li><li>• Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</li></ul>		
II. PLAN METODOLÓGICO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MEJORA DE LAS ACTIVIDADES CUYO CONTENIDO MÍNIMO ES LA SIGUIENTE:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  8 puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta  0 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta last planner system (programa maestro, planificación y control intermedia y semanal del proyecto).</li><li>• Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y Formulación de plan</li></ul>		

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION
<p>metodológico de trabajo (gestión de alcance, estructura de desglose de trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un mapa de resumen conceptual mediante una secuencia de flujo con contenidos mínimos (Verificación y compatibilidad del proyecto; cumplimiento contractual; control de avance; control económico y financiero; control de calidad; informe durante la ejecución de obra; consultas y trámites; seguridad durante la ejecución de la obra; supervisión y control por etapas del avance de obra; otras funciones y funciones finales de supervisión).</li> <li>Hacer una clasificación de formatos a llenar, antes, durante y después de ejecutada la obra, programas, reportes de laboratorio, fichas técnicas, reportes fotográficos, etc.</li> <li>Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuesta de solución mínimo incluir 40 causales.</li> </ul>	
<p>III. PLAN DE TRABAJO ACORDE A LA METODOLOGÍA PROPUESTA. LAS METODOLOGÍAS PROPUESTAS POR EL POSTOR PUEDEN SER: METODOLOGÍA BIM, METODOLOGÍA SEGÚN PMI, METODOLOGÍA SEGÚN LEAN CONSTRUCCIÓN, O METODOLOGÍA QUE SE ADAPTEN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RECOJAN LO DETALLADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. REALIZAR LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO MEDIANTE LA METODOLOGÍA DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), CONSIDERAR COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM).</li> <li>Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes: a) planificar la gestión de los costos, b) estimar los costos, c) determinar el presupuesto, d) controlar los costos. Presentar de cada proceso el gráfico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y el flujograma de datos respectivamente.</li> <li>Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado, - costo estimado de completitud.</li> <li>Con los datos del expediente técnico Realizar el histograma de recursos mano de obra directa (mano de obra calificada y no calificada).</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 8 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<p>IV. LOS MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO Y E LA OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>Clasificar por importancia el control de obra (ya sean este control de calidad, control de tiempos de ejecución, control de volúmenes de obra, control de estimaciones, etc, definiendo cada una de ellas.</li> <li>Medición de tiempos de ejecución para los conceptos que intervienen en la obra.</li> <li>Descripción de actividades propias de la Supervisión</li> <li>Descripción de criterios sobre calidad del Servicio</li> <li>Adjuntar los siguientes formatos de control: <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de protocolos de liberación de frentes.</li> <li>Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos).</li> <li>Control de los productos no conformes/observaciones.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 9 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACION
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.</li> <li>✓ Formato de protocolos de recepción.</li> <li>✓ Formato de asistencia.</li> <li>✓ Herramientas de control de calidad.</li> <li>✓ Herramientas de planificación.</li> <li>✓ Formato check list de control documental de contrato</li> <li>✓ Formatos de control de vencimiento de garantía.</li> <li>• Formato check list de actividades programadas/ ejecutadas</li> <li>• Formato de control de cambios requeridos y aprobados.</li> <li>• Formatos de control económico financiero.</li> <li>• Formato puesto en marcha / operatividad de equipos.</li> <li>• Formatos de control de avance.</li> </ul>	
<p>V. SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En concordancia con la ley del ambiente N° 28611, Art. III, el plan de gestión ambiental se deberá identificar los principales impactos ambientales, que se generan durante la ejecución de obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán las medidas de mitigación ambiental con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.</li> <li>Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales</li> <li>Establecer plan de ecoeficiencia (indicando objetivos, marco legal, estrategias de implementación, propuesta de acciones futuras, actividades de monitoreo</li> <li>Adjuntar formatos.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 9 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<p>VI. DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, analizar y clasificar los riesgos para pronta Detección de las causas y consecuencias que podrían ocasionar en los resultados esperados del proyecto, con la finalidad de eliminar o atenuar los riesgos y sus consecuencias, es deseable presentar al menos en términos de componente y productos (definidos en el EDT), los tipos de riesgo, fuente, fuente y consecuencias del riesgo, evaluación de riesgos (probabilidad de ocurrencia e impacto en el proyecto), así como respuestas y responsables.</li> <li>Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos de la Entidad</li> <li>Planificación de respuesta al riesgo</li> <li>Supervisión, prevención, estrategia de prevención y control de riesgo</li> <li>Adjuntar formatos</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 9 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<p>VII. PLAN DE GESTION DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas que se aplicarán durante la Supervisión</li> <li>En concordancia con la Ley N° 29783, en el plan se deberán identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventivas con la indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.</li> <li>Control de las medidas de seguridad e higiene Ocupacional</li> <li>Protección de propiedades e instalaciones de Terceros.</li> <li>Manejo de desperdicios - Salud ocupacional</li> <li>Adjuntar formatos</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 9 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100Puntos</b>



#### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA 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>15</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 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],

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

#### Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
2	En caso el SUPERVISOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
4	En caso el SUPERVISOR de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
5	El incumplimiento en la presentación del Plan de trabajo y el Programa de Utilización de recursos de la supervisión, dentro de los 5 días calendario de iniciado el servicio	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
6	En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

7	Cuando el personal clave, con coeficiente de participación del 100% no se encuentre de forma permanente en la supervisión de la obra	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
8	Cuando el personal del SUPERVISOR no cuente con los implementos de seguridad (Equipo de protección personal establecido en el ETO) durante la ejecución de la supervisión de obra	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
9	Cuando el SUPERVISOR no cumpla con presentar los comprobantes de las Pólizas de todos los Seguros en un plazo máximo de diez días calendario, computados desde el día siguiente del inicio de la supervisión de la obra o de forma análoga no cumpla con exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los seguros correspondientes a su personal	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
10	Cuando no comunique los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, dentro de las 24 horas de ocurrido	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
11	Cuando el SUPERVISOR no verifique la entrega de los controles de calidad con los correspondientes protocolos de pruebas de todas las especialidades del ETO, los mismos que deben estar incluidos en la valorización de obra respectiva	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
12	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago (como, por ejemplo: valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la MDC; por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder)	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
13	Si como consecuencia de alguna demora del SUPERVISOR, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio de la MDC	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
14	Si se detectará que un especialista de la Supervisión requerido a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios en contratos con otras Entidades	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
15	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del CONTRATISTA	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
16	En caso el Supervisor no reporte los accidentes y/o incidentes del CONTRATISTA dentro de los tres (3) días del suceso a la ENTIDAD, con un informe escrito completo y preciso de los hechos.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
17	En caso en Supervisor no asista a las reuniones virtuales solicitadas por la Entidad de acuerdo con el punto 7.2. numeral 25.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA 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>17</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.

<sup>17</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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



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	

*[Handwritten signature and stamp]*



ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>19</sup>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> 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.

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: .....

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

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

.....  
**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.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

.....  
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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

.....  
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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

.....  
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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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:

- Integrantes del consorcio
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- 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>22</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>23</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
TOTAL OBLIGACIONES		100% <sup>24</sup>

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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

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

Importante

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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.

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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

Importante

Quando 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>25</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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>26</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>27</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>28</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/DIN "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/DIN, "... 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>30</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>31</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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2024-MDC-P CS -1 PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Colquepata, ..... de Octubre del 2024

.....  
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.