

BASES INTEGRADAS 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-3-2024-MDT/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

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.
- 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

² 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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 TAURIJA
RUC N° : 20220331581
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS DE TAURIJA S/N TAURIJA-PATAZ-LA
LIBERTAD
Correo : logisticamdt@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a 338,358.75 (trescientos treinta y ocho mil trescientos cincuenta y ocho, con 75/100 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 agosto de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 338,358.75 (trescientos treinta y ocho mil trescientos cincuenta y ocho, con 75/100 soles)	S/ 304,522.88 (trescientos cuatro mil quinientos veintidós con 88/100 soles)	S/ 372,194.62 (trescientos setenta y dos mil ciento noventa y cuatro con 62/100 soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*

⁴ 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.

⁵ 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.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días	1,393.161458	334,358.75
Liquidación de obra	60 días calendario			4,000.00
				338,358.75

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante ANEXO N°02, con fecha 02 de setiembre de 2024.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a 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 doscientos cuarenta (240) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cincuenta (50) soles en la caja de la Municipalidad Distrital de Taurija.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – Directiva que establece lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

= 0.80, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$

= 0.20, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 – PIDE¹¹ 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).

¹¹ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete ¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU ¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes ¹⁶.



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.

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



- 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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Taurija, ubicado en plaza de armas S/N – Taurija.

2.6. ADELANTOS¹⁸

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (20%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario computados a

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

partir de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ 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 quince (15) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, EN DOS MODALIDADES:

Por el sistema de TARIFAS, la supervisión de obra, en pagos parciales mensuales.

La Liquidación de obra, se hará un pago único, por el sistema se SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL y de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA, sito en PLAZA DE ARMAS S/N TAURIJA, en horario de 8:30 am hasta las 5:00 pm

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómica, con índice general de precios al consumidor para La Libertad en la siguiente forma:

$$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$$

Donde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales

K_r = Coeficiente de reajustes (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago

I_o = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial

I_a = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se paga en la valorización del servicio más cercano posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de Obra – Supervisión de la obra del Proyecto de Inversión denominado:

"AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA – PATAZ – LA LIBERTAD"
CUI – 2328569

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la obra correspondiente al proyecto de inversión denominado: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA – PATAZ – LA LIBERTAD" identificado con CUI – 2328569.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a la persona natural o jurídica que se encargará de la Supervisión de la ejecución de la obra: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA – PATAZ – LA LIBERTAD" – CUI 2328569, en base al Expediente Técnico de obra aprobado con Resolución de Alcaldía N° 131-2023-MDT de fecha 22 de noviembre de 2023.

La obra del proyecto tiene el siguiente alcance:

2.1. Meta Física del Proyecto

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01.00	OBRAS PRELIMINARES		
	TRABAJOS PRELIMINARES	GLB	1.00
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
02.00	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
	CAPTACIÓN N° 01: TIPO BARRAJE FIJO SIN CANAL DE DERIVACIÓN	UND	1.00
	LÍNEA DE CONDUCCIÓN	ML	9,220.00
	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 6	UND	17.00
	VÁLVULA DE AIRE	UND	1.00
	VÁLVULA DE PURGA	UND	4.00
	RESERVORIO RECTANGULAR APOYADO	M3	20.00
	RED DE DISTRIBUCIÓN	ML	6,743.00



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



	CÁMARA ROMPE PRESIÓN TIPO 7	UND	18.00
	VÁLVULA DE AIRE	UND	1.00
	VÁLVULA DE PURGA	UND	7.00
	VÁLVULA DE CONTROL	UND	15.00
	CONEXIONES DOMICILIARIAS	UND	153.00
	PASE AEREO	ML	15.00
03.00	SISTEMA DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS		
	CASETA DE SS.HH.	UND	53.00
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RED DOMICILIARIA	UND	53.00
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA COLECTOR	M	1,335.00
	BUZONES DE INSPECCIÓN	UND	34.00
	CÁMARA DE REJAS	UND	01.00
	DESARENADOR	UND	01.00
	BIODIGESTOR DE 7000 lts	UND	03.00
	ZANJA DE INFILTRACIÓN DE L=17m	UND	12.00
	CERCO PERIMÉTRICO DE MALLA GALVANIZADA N° 10 Y TUBO DE Fº DE 2"	M	160.00
	UBS-AH CON BIODIGESTOR DE 600 lts Y ZANJA DE INFILTRACIÓN INDIVIDUAL	UND	97.00
04.00	FLETE		
	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
	FLETE RURAL	GLB	1.00
05.00	MITIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE		
	MITIGACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	GLB	1.00
06.00	COMPONENTE SOCIAL		
	GESTIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO	GLB	1.00
	PLAN DE EDUCACIÓN SANITARIA	GLB	1.00
07.00	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19		





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

RESPONSABLES DE SEGURIDAD DE SALUD DE LOS TRABAJADORES	GLB	1.00
EQUIPAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN E INSUMOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19	UND	1.00
SEÑALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN COVID-19	GLB	1.00

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá la supervisión de la ejecución de obra: "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA – PATAZ – LA LIBERTAD" – CUI 2328569, con lo que se busca garantizar la provisión de agua potable en dotación y continuidad necesaria a toda la población de la Localidad de Huayao.

Es también de interés público el promover la sostenibilidad de los servicios, la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de agua potable, consideraciones que se tendrán en cuenta con la ejecución de este Proyecto.

Con la ejecución del proyecto e implementación de actividades conexas para la sostenibilidad del mismo, la población contará con un sistema de agua potable de calidad, en términos de cantidad, oportunidad y continuidad suficientes.

4. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – Directiva que establece lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. El supervisor se obliga al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



5. UBICACIÓN DE LA OBRA Y POBLACIÓN BENEFICIADA

El proyecto se ubica en la localidad de Huayao que pertenece al distrito de Taurija, que está a una altitud de 2920.00 msnm en las siguientes coordenadas UTM (WGS84-18L) 9083134 Norte y 230636 Este.

Cuadro N° 1. Ubicación de la Obra
LOCALIZACIÓN

Departamento/Región:	La Libertad
Provincia:	Pataz
Distrito:	Taurija
Comunidad:	Huayao
Región Geográfica:	Sierra

La población beneficiada de la comunidad de Huayao es de 508 habitantes.

Las vías de acceso para llegar a la comunidad de Huayao se ha determinado tomando como referencia 02 rutas. La ruta A comprende el tramo de la ciudad de Trujillo - Huayao y la ruta B corresponde al tramo de la ciudad de Huaraz - Huayao. Las distancias y tipo de vías se describen a continuación:

Cuadro N° 2. Vía de Acceso de la Ruta A (Trujillo - Huayao)

Desde - A	Distancia	Tiempo	Vía	M. Transporte
Trujillo - Huarochiri	88 km	4.5 horas	Afirmado	Vehículo Motorizado
Huarochiri - Sihuas	187 km	6.5 horas	Asfaltada	Vehículo Motorizado
Sihuas - Tayabamba	157 km	5.5 horas	Afirmado	Vehículo Motorizado
Tayabamba - Taurija	46.5 km	3.0 horas	Afirmado	Vehículo Motorizado
Taurija - Huayao	10 km	0.75 horas	Trocha	Vehículo Motorizado
Ruta Válida	488.50 km	20.25 horas		

Cuadro N° 3. Vía de Acceso de la Ruta B (Huaraz - Huayao)

Desde - A	Distancia	Tiempo	Vía	M. Transporte
Huaraz - Sihuas	208 km	7.0 horas	Asfaltada	Vehículo Motorizado
Sihuas - Taurija	135 km	5.5 horas	Afirmado	Vehículo Motorizado
Taurija - Huayao	10 km	0.75 horas	Trocha	Vehículo Motorizado
Ruta Válida	488.50 km	13.25 horas		

6. PLAZO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El tiempo previsto para la ejecución del servicio es de 10 meses (300 días calendario), que comprende el plazo de ejecución de la obra 08 meses (240 días calendario) y el plazo para las actividades de liquidación de la obra 02 meses (60 días calendario), independientemente.

El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzará a partir del inicio del plazo de ejecución de la obra.

Dentro de los sesenta (60) días contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos.



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



7. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

7.1. OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas, parte integrante del Expediente Técnico. Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Residente de Obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del Supervisor de Obra.

7.2. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

El cuaderno de obra es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la obra debiendo cumplir lo establecido en el Art. N° 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se registra los hechos más relevantes de la obra, de acuerdo con el Artículo N° 192 del RLCE, además mediante él se realizará las consultas sobre ocurrencias en la obra, tal como se señala en el Art. N° 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Considerando que la obra se encuentra ubicada en una zona geográfica rural donde no existe restricciones de conectividad a Internet, se empleará el Cuaderno de Obra Digital de acuerdo con Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

7.3. CONSULTAS

Las consultas en el cuaderno de obra son el mecanismo a través del cual el residente de obra comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico. El residente de obra debe formular las consultas precisando con toda claridad cuál es el tema a discernir. En tanto que, el supervisor, en el plazo que fija el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe determinar de acuerdo a su capacidad y/o conocimientos técnicos, así como la naturaleza de la consulta, si está en capacidad de absolver la consulta o elevarla a la Entidad para opinión del proyectista.

7.4. INSPECCIÓN

Todo material y mano de obra empleada, estarán sujetos a la verificación de la supervisión, quien ordenará el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso, que no cumpla con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, y/o presupuesto u otros documentos que conforman el expediente técnico. Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la supervisión, por cuenta del contratista.

8. ALCANCE DEL SERVICIO

El Supervisor de Obra suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra, de acuerdo con el expediente técnico y a la normativa vigente sobre la materia.

El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico, supervisión, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, desde su inicio hasta la culminación total de los trabajos considerados en el expediente técnico del proyecto, incluso las modificaciones aprobadas, que permitan concluir la obra; así como la revisión de la liquidación de obra entregada por la Entidad.

El Supervisor de Obra, velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento de los alcances establecidos en el contrato del ejecutor de obra, de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes, y del expediente técnico aprobado; realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



8.1. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a funciones del supervisor, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la Municipalidad distrital de Taurija en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en la normativa de contrataciones del Estado y el Expediente Técnico de Obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

El Supervisor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, la supervisión para la prestación estará obligada a:

- La Supervisión representa a la Entidad en la obra para cautelar los intereses de la Municipalidad distrital de Taurija y para que se cumpla rigurosamente las especificaciones contenidas en el expediente técnico de obra.
- La Supervisión debe cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establezcan en el presente Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Revisar y exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones descritas en el requerimiento técnico mínimo y lo reglamentado en la normativa vigente.
- Será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra de conformidad a lo precisado en el Artículo 177 del Reglamento de LCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- Revisar y verificar si existe dentro de los documentos del Expediente Técnico incompatibilidades sobre el tipo de materiales e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra.
- Es responsable de verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente, de conformidad a lo precisado en el Art. 182 del Reglamento de la LCE.
- Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas de salud, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de ejecución de obra y cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado a través de los programas de ejecución de obra CPM y diagrama Gantt (las cuales deben estar vinculadas) con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión.
- Será responsable en lo que corresponde de presentaciones de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguro del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación dentro de los reportes semanales.
- Controlar permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de obra autorizadas por supervisión (por mayores metrados en concordancia a lo establecido en los numerales 205.10, 205.11, 205.12 del Art. 205 del RLCE) y/o la Entidad (por prestaciones adicionales de obra en concordancia a lo establecido en el Art. 205 y 206 del RLCE), con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del





Municipalidad Distrital de Taurija **REGIÓN LA LIBERTAD**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



presupuesto de obra, de tal manera contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.

- m) Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, a efectos que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- n) Asesoramiento técnico, legal (en el marco de la norma de contrataciones del Estado) y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- o) El Supervisor es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- p) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- q) La Supervisión participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Municipalidad distrital de Taurija y el Contratista mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes referidos a los aspectos técnicos correspondientes y debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y, de ser el caso, participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de obra.
- r) Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- s) El Supervisor, durante el desarrollo de sus funciones y servicios, y todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- t) El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- u) No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad en el marco del RLCE.
- v) Controlar la calidad de las obras, seguridad y salud ocupacional y manejo ambiental, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales, requisitos de calidad establecidos en la documentación, en concordancia con la normatividad correspondiente.
- w) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
- x) Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia y trabajos en obra del personal, equipos y maquinarias obligatorios por parte del Contratista, mediante anotaciones diarias en el Cuaderno de Obra Digital, así como comunicaciones vía correo electrónico a la Entidad, de requerirse.
- y) Durante la etapa previa a la obra, ejecución, recepción, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia. Estricto cumplimiento del Informe Técnico Sustentado del Estudio Ambiental del expediente técnico.
- z) Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- aa) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación vigente D.S. N° 006-2014-TR y con el D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- bb) El Supervisor, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad mensual, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- cc) Remitir de manera informativa y en forma independiente a los de los plazos contractuales que le correspondan para su correspondiente pronunciamiento, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Para lo cual la Entidad comunicará el correo electrónico dentro de los cinco días calendarios de iniciado el plazo de ejecución contractual.
- dd) Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, de acuerdo a lo señalado en el acápite de obligaciones y actividades específicas del supervisor en la prestación principal (Ver 8.2).
- ee) El supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda. En el acápite 8.3.5. se precisa el contenido que debe tener dicho informe.
- ff) Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados) sobre los expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, dentro del período previsto en la normatividad de contrataciones. Cabe precisar, que se encuentra obligado a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista, a remitir una copia de dicha solicitud a la Entidad. En el acápite 8.3.6. se precisa el contenido que debe tener dicho informe.
- gg) La Entidad bajo cualquier medio podrá verificar la presencia del personal de la Supervisión en obra, de constatare ausencia se aplicará la penalidad.
- hh) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- ii) El supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasionen de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.

8.2. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, en la ejecución de obra, recepción y liquidación; sin ser limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle la relación de actividades que deberá considerar en la ejecución del contrato de supervisión de la prestación principal, a manera de mejora del servicio, lo cual se tomará en cuenta en su plan de trabajo.

8.2.1. DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. A LA FIRMA DE CONTRATO Y PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- a.1. De conformidad a lo precisado en el artículo 176.4 del RLCE, el supervisor dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato de obra, emitirá su conformidad a los documentos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del RLCE e informará a la Entidad.
Debiendo tener en cuenta, el Anexo N° 01 – Definiciones del RLCE N° 30225 sobre la definición del programa de ejecución de obra y calendario de avance de obra valorizado.
- a.2. Antes del inicio de la obra o ya empezada esta, según sea el caso, el Supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos.



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a la Entidad, con el correspondiente informe.

- a.3. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como, por ejemplo: canales, postes eléctricos, postes telefónicos y vías asfaltadas, debiendo comunicar a la Municipalidad distrital de Taurija mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- a.4. Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- a.5. Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras hidráulicas, y demás que corresponda, cumplan con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra.
- a.6. Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista: Precios Ofertados de Obra, Cronograma de Avance de Obra (CPM, CAO), Cronograma de Adquisición de Materiales, Compatibilización del Expediente Técnico con Absolución de Consultas e Informe de Revisión de la Propuesta Técnico- Económica del Contratista.
- a.7. El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el Cuaderno de Obra digital, toda información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva del OSCE.

B. INICIO Y DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- b.1. Verificar que se haya registrado la apertura del Cuaderno de Obra digital con las formalidades de Ley siendo el primer asiento donde se adjunte el Acta de Entrega de Terreno. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- b.2. Verificar que el contratista implemente la georeferenciación de las estructuras conforme las va ejecutando.
- b.3. El Supervisor después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, para remitir a la Municipalidad distrital de Taurija su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. Cabe precisar, que el calendario de avance de obra valorizado debe ser concordante con la programación de ejecución de obra.
- b.4. Revisar y verificar el cumplimiento de la implementación de los planes: Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo y Plan de Manejo Ambiental, que deberá presentar el contratista en el plazo requerido en el requerimiento del ejecutor.
- b.5. A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el Supervisor juntamente con el Contratista efectuarán el TRAZO Y REPLANTEO INICIAL (PARCIAL O TOTAL) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un INFORME DEL SUPERVISOR, que deberá ser presentado a la Municipalidad distrital de Taurija, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el Supervisor las





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.

El Informe antes referido, deberá ser presentado a la Municipalidad distrital de Taurija a los cinco (05) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra; asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, deberá exigir al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, de ser responsabilidad de la contratista establecida en el contrato, e informar y recomendar a la Municipalidad distrital de Taurija las acciones a seguir.

- b.6. El Supervisor presentará dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un PLAN DE TRABAJO detallado, que contenga la información precisada en acápite 8.3.2. "Contenido de plan de trabajo".
- b.7. El Supervisor dentro del plazo de los cuarenta (40) días calendarios siguiente de inicio del plazo de ejecución de la obra, elevará a la entidad con copia al contratista el Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión en el marco de lo dispuesto en el artículo 177 del RLCE, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, y acompañado del Informe Técnico de revisión del expediente técnico del contratista. Este informe debe contener la información precisada en el acápite 8.3.1. "Contenido de Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico".
- b.8. La realización oportuna del trazo y replanteo inicial servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.
- b.9. El Supervisor deberá desarrollar una filmación en video de 5 a 10 minutos, de todos los frentes de trabajos que se vienen ejecutando, incluyendo todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras visualizando el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines, sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- b.10. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- b.11. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Municipalidad distrital de Taurija.
- b.12. En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes anterior, siguiente u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- b.13. El Supervisor dentro de los tres (03) días calendarios, siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el contratista, presentará a la Entidad su pronunciamiento técnico otorgando o denegando su conformidad.
- b.14. De requerirse la importación de equipos y materiales, el Supervisor acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.

b.15. El Supervisor deberá presentar INFORMES MENSUALES, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra. Respecto al contenido del informe y su conformidad se precisa en el acápite 8.3.4. "Contenido de Informes mensuales de Supervisión".

b.16. El Supervisor deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.

b.17. El Supervisor mediante correo electrónico, deberá remitir los Reportes de avance quincenal, cuyo contenido se señala en el acápite 8.3.7., pudiendo agregar algún punto adicional que requiera la Entidad. Dentro de los 05 días siguientes de haberse iniciado el servicio de supervisión, se comunicará el correo electrónico donde se debe reportar el avance quincenal.

b.18. Verificar que el Contratista cumpla, con la entrega del Plan de Trabajo de obra, cuya evaluación y pronunciamiento será reportado en el Informe semanal.

b.19. El Supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.

b.20. De surgir la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda. Así mismo en el acápite 8.3.5. se precisa el contenido que debe tener el informe técnico que sustente su posición respecto a la anotación de necesidad de ejecutar la prestación adicional.

Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:

1. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del Estado.

2. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.

3. Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo.

4. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permiten su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

La Entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentatorio conteniendo el pronunciamiento





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

del Supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.

1. Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.

2. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.

3. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.

b.21. Posterior a la formulación del expediente técnico del adicional de obra por parte del contratista, de ser el caso la supervisión emitirá su conformidad mediante un Informe Técnico, donde considerará como mínimo:

- Datos generales de la obra – Ficha técnica de la obra
- Objetivos del Informe
- Marco legal aplicable
- Antecedentes: Pruebas instrumentales técnicas, asientos del cuaderno de obra, origen del adicional y deductivo y justificación del proyectista.
- Análisis: De las pruebas instrumentales técnicas, aspectos reglamentarios, procedencia de la prestación adicional y deductivo.
- Presupuesto adicional y Presupuesto deductivo
- Cálculo de la incidencia y plazo de ejecución
- Fórmula polinómica, gastos generales, deflación de los precios de materiales e insumos nuevos.
- Relación de costos unitarios de las partidas nuevas concordado y no concordado
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos: Informe de conformidad del Especialista que corresponda sobre el adicional de obra, asiento del cuaderno de obra, cartas, acta de pactación de precios unitarios y expediente técnico del contratista.

Asimismo, deberá verificar que el contratista cumpla con presentar el expediente técnico de la prestación adicional completo, el cual como mínimo debe contener lo siguiente:

a) Carátula

b) Índice enumerado

c) Informe de la prestación adicional y deductivo

- Introducción
- Datos generales
- Antecedentes
- Documentación sustentatoria
- Base Legal
- Cuantificación de la prestación adicional y deductivo
- Origen del adicional
- Causal de la prestación adicional y deductivo
- Efecto sobre el precio del contrato, adjuntando un cuadro con los montos de la prestación adicional como el presupuesto deductivo vinculante
- Efecto sobre los gastos generales
- Cálculo de porcentaje de incidencia
- Plazo de ejecución de la prestación adicional
- Conclusiones

d) Memoria descriptiva de la prestación adicional

e) Memoria de cálculo

f) Especificaciones técnicas de la partida nueva





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- g) Planilla de metrado del trabajo solicitado, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos, presentar además el archivo en hoja de cálculo.
- h) Presupuesto Adicional de Obra
- i) Análisis de Precios Unitarios: En el caso de partidas nuevas, acompañando:
 - Acta de acuerdo de precios unitarios pactados suscrito, el acuerdo de precios se realiza entre el residente y supervisor, los cuales suscribirán los nuevos precios unitarios pactados.
 - Sustento técnico de los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios.
 - Cotizaciones de recursos nuevos (mínimo 3)
 - Cálculo de la deflatación de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra
- j) Relación de insumos
- k) Fórmula Polinómica
- l) Desagregado de Gastos Generales propios de la prestación adicional, teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado
- m) Programación de ejecución de obra (Diagrama Gantt y CPM) de la prestación adicional en Ms Project.
- n) Calendario de avance de obra valorizado de la prestación adicional
- o) Planos que muestren en detalle los trabajos a ejecutar en la prestación adicional
- p) Presupuesto deductivo vinculante detallado
- q) Planilla de metrado del trabajo a deducir
- r) Anexos – Asientos de cuaderno de obra, cartas, información complementaria, documentos contractuales y otros

De emitir la conformidad sobre el expediente adicional a la Entidad adjuntando un expediente técnico de la prestación adicional incompleta, se aplicará la penalidad que corresponde según cuadro consignado en el apartado 20.2.

b.22. En el caso se presente prestaciones adicionales en obras mayores al 15% se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del RLCE, y para su ejecución y pago, deberá contarse con la autorización expresa de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 018-2020-CG/NORM aprobada por Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.

b.23. De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205, numerales 205.10, 205.11, 205.12 del Reglamento.

Los mayores metrados de acuerdo a las definiciones del Anexo N° 01 del Reglamento, es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del expediente técnico.

Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Art. 205 numeral 205.10 del Reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el Cuaderno de Obra Digital y comunica a la Entidad, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentatoria de la ejecución de mayores metrados, a través de un informe técnico que contenga como mínimo: Presupuesto, planilla de metrados, planos, croquis, asiento de cuaderno de obra del residente y supervisión y otros.

La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal para la aprobación previa de la Entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Art. 205 numeral 205.12 del Reglamento.

Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el Supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concuerden las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



el fin de evadir las disposiciones que regulaban la tramitación de prestaciones adicionales de obras.

Los asientos con la que autoriza la supervisión la ejecución de mayores metrados debe ser detallado precisando lo que se va a ejecutar, tal como: nombre de partidas, ubicación de láminas, cantidad, esquema.

Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías de las partidas (identificando con un panel de identificación de fondo), suscribir los protocolos de pruebas, esquemas y/o evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas el residente y supervisor debe suscribirlo.

b.24. De presentarse la necesidad de ampliaciones de plazos, el supervisor deberá evaluar teniendo en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 197 y 198 del Reglamento. Asimismo, en el acápite 8.3.6. se precisa el contenido que debe tener el informe técnico oportuno que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo. Ver tabla de Penalidades.

b.25. Si se produjera un atraso injustificado en el avance físico valorizado de las obras, el Supervisor deberá tener en cuenta lo dispuesto por los artículos 202 y 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De requerirse un calendario acelerado, el Supervisor evaluará dicho documento presentado por el contratista, emitiendo su conformidad de corresponder.

b.26. El Supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo de los especialistas del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y su Reglamento respectivamente. Los especialistas (ambiental y de seguridad) del Supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.

b.27. Participar en las reuniones virtuales y/o presenciales que la Entidad convoque, donde se solicitará la participación de sus especialistas y personal de apoyo en lo que corresponda.

b.28. Paralelamente a la ejecución de las obras, la Supervisión irá efectuando 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 tanto de mayores metrados y/o menores metrados.

b.29. Será responsabilidad de la Supervisión exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.

b.30. Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.

b.31. De acuerdo con el Convenio N° 055-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR firmado entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural y la Municipalidad distrital de Taurija (entidad convocante) en su numeral 7.2.19. detalla la obligación del supervisor del Proyecto a registrar mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de Vivienda, cuyo manual o instructivo, "usuario" y "contraseña" serán proporcionados por VIVIENDA, la siguiente información:





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- a) Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluyan la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.
- b) El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
- c) Los informes mensuales del supervisor, que incluya el informe de capacitación de la implementación de las actividades de gestión social, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiente.
- d) Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas.
- e) La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero)
- f) Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales)
- g) Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
- h) Copias de las resoluciones de aprobación de adicional-deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
- i) Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.
- j) Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
- k) Personal clave de la supervisión
- l) Personal clave del contratista
- m) Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.
- n) Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
- o) Copia del Acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
- p) Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra.
- q) Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra.
- r) Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, resolución de aprobación del informe final del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de agua para consumo – PTAP, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno – DIGESA)

De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de Vivienda. Vale mencionar que, para efectos de los pagos por los servicios prestados, el Supervisor del proyecto deberá presentar la(s) constancia(s) por los registros de la información mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de Vivienda.

C. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

- c.1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
- c.2. El Supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.
- c.3. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (Artículo 193 del RLCE), deben ser formuladas en el Cuaderno de Obra Digital de acuerdo con la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD y los documentos que lo conforman.
- c.4. La Supervisión deberá absolver cualquier consulta que el contratista formule, solo las consultas que resulten de alguna modificación del proyecto o que sean muy



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



complejas se emitirán al Proyectista, en los plazos establecidos en el Reglamento, asumiendo su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.

D. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

d.1. Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el Supervisor inmediatamente deberá emitir su Informe/pronunciamiento técnico sobre la procedencia del planteamiento del contratista; y remitirlo a la Municipalidad distrital de Taurija en igual brevedad, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra digital, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

d.2. El Supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse, sustentando técnica y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, dejando constancia en el Cuaderno de Obra digital sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.

Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación del Supervisor no se encuentra debidamente sustentada de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra y que conlleva a que la Municipalidad distrital de Taurija realice pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado; esta situación será causal de aplicación de penalidad al Supervisor.

d.3. Tramitar ante la Municipalidad distrital de Taurija las deducciones y/o reducción de metas de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación sustentadora del caso, con la conformidad del Contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previo a la fecha de culminación de obra.

E. ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

e.1. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus actividades, diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al PNSR. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

e.2. Comunicar de forma inmediata mediante documento a la Municipalidad distrital de Taurija cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.

e.3. Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso. En el acápite 8.3.6. se precisa el contenido que debe tener el informe referido a solicitudes de ampliación de plazo.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



e.4. De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el contratista, verificando que solo se hayan modificado las partidas afectadas en armonía con la ampliación de plazo concedido, y remitirá en el plazo establecido a la Entidad con los reajustes que pueden concordarse con el contratista, mediante Informe deberá elevar su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión y se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

Asimismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el Supervisor solicitará al contratista, mediante anotación en el Cuaderno de Obra Digital, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

F. MATERIALES Y EQUIPOS

f.1. Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.

f.2. Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

f.3. Presentar oportunamente a la Municipalidad distrital de Taurija las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de Materiales.

f.4. El Supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

f.5. Participar en las pruebas que se realice dentro o fuera de la obra, debiendo estar presente el especialista correspondiente según el tipo de prueba.

f.6. Verificar que los equipos cuenten los certificados de calibración con valor oficial vigentes emitidos por entidades acreditadas ante INACAL, de los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra.

G. VALORIZACIONES Y METRADOS

g.1. Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por este, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada período, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

g.2. Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva 001-2022-OSCE/CD y los artículos 194 y 195 del RLCE, para ello el último día de cada mes, el contratista debe presentar a la supervisión el sustento de la valorización, conteniendo los documentos que señala el Anexo N° 01 de la aludida directiva.



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



g.3. Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha culminación de la obra.

En caso de que la ejecución de la obra supere el ejercicio fiscal, la Entidad, a fin de garantizar la ejecución presupuestal de dicho ejercicio, para el mes de diciembre, tramitará la valorización correspondiente, conforme al siguiente detalle:

- Valorización del periodo del 01 al 20 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5), contados a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de valorización.
- Valorización del periodo del 21 al 31 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Las valorizaciones vinculadas a las eventuales modificaciones que se aprueben y/o autoricen (adicionales y mayores metrados) durante la ejecución de la obra, también deberán ser presentadas en los plazos establecidos en el párrafo precedente.

II. GARANTÍAS

h.1. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 o 206 del Reglamento.

h.2. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos directos, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. El Supervisor deberá comunicar en el reporte de avance quincenal el vencimiento de las cartas fianzas y pólizas con quince (15) días de anticipación, asimismo deberá alertar al contratista del vencimiento de su fianza o póliza, y evitar aplicación de penalidades.

I. OTRAS ACTIVIDADES

I.1. Control de Calidad

La Supervisión debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de calidad en todas las etapas de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la documentación Norma GE.030 Calidad de la Construcción del RNE.

1. Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

2. El Supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista. La labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

3. Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



asistir a las mismas e informar de este hecho a la Municipalidad distrital de Taurija. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

4. Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia al suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.

5. El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

6. En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; el Supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

7. Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes, de manera que no afecte los alcances del contrato.

8. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra digital.

9. Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

10. Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Programa de Ejecución de Obra (CPM y Gantt). Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra vigente.

11. Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.

12. El Supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



1.2. Seguridad y Salud Ocupacional

La Supervisión debe asegurar y controlar la aplicación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), que debe tener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el alcance de la supervisión en cumplimiento de lo establecido en la Norma G.050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Supervisor deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

2. Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardanias, almacenes, talleres, servicios higiénicos. Comedores, tanques de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.

3. En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP, señalado en la Norma G.050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones (cascos, guantes, botas, arneses, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista.

1.3. Plan de Manejo Ambiental

1. El Supervisor deberá asegurar que el contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute el Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras y el Expediente técnico de la obra.

2. Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento de las normas vigentes y del instrumento ambiental aprobado por la Entidad competente que forma parte del Expediente Técnico.

3. Presentar a la Entidad el informe con su opinión valorada sobre el reporte de cumplimiento de compromisos ambientales presentado por la contratista, dentro de los cinco (5) días calendarios de recepcionado, verificará que esté de acuerdo a lo establecido en el ITS y con el formato de reporte ambiental que establece la R.D. N° 084-2020-VIVIENDA. Su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad.

1.4. Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos

Dado que es obligación del Contratista contar con la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o rescate arqueológico de ser el caso, de conformidad con los términos de referencia del expediente técnico y de la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente (Ministerio de





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Cultura), el Supervisor, sin carácter limitativo realizará seguimiento al contratista, sobre las siguientes actividades:

1. Que el contratista prepare con oportunidad el Expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) en base al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y presente al Ministerio de Cultura (MC) para su aprobación.
2. Que se cuente con la Resolución Directoral que aprueba el PMA, antes del inicio de excavaciones de la Obra. Deberá señalar que la posible tardanza en dicho trámite que interfiera con la programación de las excavaciones en obra, será responsabilidad del contratista.
3. Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
4. Los trabajos de excavación serán monitoreados de manera continua por el Licenciado en Arqueología del Contratista y coordinará las visitas de monitoreo del Licenciado Arqueólogo designado por el MC encargado del cumplimiento del Plan de Monitoreo Arqueológico.
5. En caso de los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.

En general se velará por el cumplimiento por parte del contratista de los alcances del PMA.

L7. Otros

1. Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo con la organización propuesta, caso contrario comunicar ello inmediatamente, mediante informe técnico con recomendaciones, a la Entidad.
2. Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
3. Propiciar reuniones de coordinación periódicas entre los representantes designados por la Municipalidad distrital de Taurija, el contratista y la supervisión. Los periodos de reunión no deben superar el mes de plazo, y en menor plazo si el caso lo amerita. Deben considerarse alternativas de reunión presenciales y/o virtuales, previo envío de la agenda correspondiente.
4. Sustener una permanente comunicación con los funcionarios de la Municipalidad distrital de Taurija sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
5. Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad. Asimismo, deberá remitir a la Entidad una relación con los números de teléfonos del personal profesional al inicio del servicio.
6. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista asigne a la obra y comprobar que





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.

7. Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a la Municipalidad distrital de Taurija las acciones a tomar.

8. De conformidad al Art. 203 del Reglamento, evaluar y proceder respecto a las demoras injustificadas en la ejecución de la obra.

9. Informar a la Municipalidad distrital de Taurija, con la oportunidad debida, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.

10. Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión, con la debida anticipación, deberá informar a la Entidad para que de conformidad con el Art. 189 del Reglamento, el contratista asume el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.

11. Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, Plan de Salud y Seguridad en el trabajo, Plan de aseguramiento y control de calidad, suministro eléctrico-media tensión, el mismo que deberá ser informado mensualmente.

12. Remisión de informes especiales a la entidad cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.

13. Presentar reportes de avances de obra quincenal e Informe mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.). En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aún no resueltos.

14. Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.

8.2.2. EN LA ETAPA DE RECEPCIÓN DE OBRA

Se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208 del Reglamento. La participación de la Supervisión será de acuerdo a lo establecido en la normatividad, resaltando lo siguiente:

1. Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra via Cuaderno de Obra digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación, corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anotar en el cuaderno de obra y emitir el certificado de conformidad técnica, que detalle las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiendo a la Entidad dentro del plazo de 5 días de anotado por el residente con el informe técnico respectivo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad en el mismo plazo (dicho informe deberá incluir las evidencias de las partidas no concluidas).

2. Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la Supervisión, debiendo remitirse mediante informe técnico sustentado, inicialmente 01 juego





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



en físico y 01 juego en digital editable al Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al contratista que efectúe las correcciones antes de la firma del Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.

3. Presentar el Informe Técnico señalado en el punto anterior del presente documento.

4. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

5. Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.

6. Una vez suscrito el acta de recepción de obra, el Supervisor deberá registrar el último asiento en el Cuaderno de Obra digital y comunicar oficialmente a la Municipalidad distrital de Taurija.

8.2.3. INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN (PRESTACIÓN PRINCIPAL)

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo adicionales, deductivos, metrados finales, ampliaciones de plazo, procedencia o no de los gastos generales de las ampliaciones de plazo otorgadas, modificaciones convencionales del contrato de obra, y otros, realizando una evaluación de la calidad de obra. El **INFORME FINAL** deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción correspondiente a la etapa de ejecución de obra.

8.2.4. LIQUIDACIÓN DE OBRA PRESTACIÓN PRINCIPAL)

En esta etapa se procederá a la liquidación de la prestación principal del contrato de obra, correspondiente a la ejecución de obra, en concordancia con lo establecido en el Art. 209 del Reglamento.

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de la recepción de la obra, o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos detallados, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en un plazo de 30 días, a fin que la Entidad notifique la liquidación al contratista en el plazo indicado en el RLCE.

En el acápite 8.3.10 se precisa el contenido que debe tener el EXPEDIENTE TÉCNICO DE LIQUIDACION. Debiendo el supervisor de obra pronunciarse en





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



cada una de las partes que conforman el expediente de liquidación, debiendo suscribir los planos y/o documentos.

8.3. CONTENIDO DE INFORMES Y DOCUMENTOS REFERENTES A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El Supervisor presentará a la Entidad documentación, como resultado de la prestación de los servicios, los cuales serán evaluados por el área usuaria para la emisión de su conformidad, previa a su pago, en concordancia con lo establecido en el Art. 168 del Reglamento.

La documentación a presentar son los siguientes:

8.3.1. CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Informe dispuesto en el Artículo 177 del RLCE, debe ser presentado dentro del plazo de 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de obra, el cual debe estar debidamente foliado, visado y firmado en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objeto
- 1.3. Metodología de Trabajo
- 1.4. Documentos Revisados
- 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe (Nombre, especialidad, registro de CIP)
- 1.6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de término, supervisor externo, modalidad de contrato, monto del adelanto, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

2. TRABAJOS DE CAMPO

- 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos
- 2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor
- 2.3. Fuente: a fin de confirmar el caudal de dicho
- 2.4. Botaderos, indicar sus ubicaciones

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1. Disponibilidad del terreno – Verificar la libre disponibilidad de todos los componentes.
- 3.2. Inspección de campo – Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- 3.3. Estudios – Revisar los estudios básicos y diseños de ingeniería
- 3.4. Planos – Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas, además examinar que los planos estén completos (en cantidad y contenido), adjuntando un cuadro de planos examinados.
- 3.5. Especificaciones Técnicas – Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.6. Metrados – Verificar si concuerdan con lo establecido en el expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados estén completo y acorde con los planos.
- 3.7. Análisis de precios unitarios – Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.8. Presupuesto – Revisar que el presupuesto este completo incluido los subpresupuestos.
- 3.9. Compatibilización entre planos, metrados, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto – verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



3.10. Informes de los especialistas – presentar informe de cada especialista respecto a la revisión efectuada al expediente técnico que incluya la toma fotográfica

3.11. Fórmula polinómica – revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. N° 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.

3.12. Vigencia del expediente técnico

3.13. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.

3.14. Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.

3.15. Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

3.16. Conclusiones y Recomendaciones

3.17. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA

4.1. Pronunciamiento sobre dicho documento

5. REVISIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA

5.1. Evaluación

5.2. Pronunciamiento

5.3. Verificaciones propias realizadas por la supervisión

8.3.2. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

El Supervisor presentará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y técnico que se hará cargo de la Supervisión de las obras, discriminado por frentes de trabajo y de acuerdo a la estructura de costos, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal del Supervisor
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión

En dicho Plan de Trabajo, deberá detallar los datos de cada uno de los profesionales que conforman el Personal Clave y el Personal de Apoyo, debiendo inexorablemente precisar los siguientes datos:

- Nombre del especialista
- Cargo a desempeñar
- Correo electrónico
- Teléfono celular

8.3.3. CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA

El trámite de las valorizaciones mensuales de avance de obra, será de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD y Resolución N° D000042-2022-OSCE-PRE del 04.03.22, conteniendo los documentos que señala el Anexo N° 01 de la aludida directiva y Resolución, como se muestra:





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la valorización"

N°	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obras Principales	Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Costos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Ingresos Legales	Del Presupuesto
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	Planilla 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 o croquis de seguridad de lo ejecutado en el periodo	X	X	X	X	X	X	X
6	Cálculo de las penalidades, en caso correspondiente	X	X	X	X	X	X	X
7	Cálculo de reajustes	X	X	X	X	X	X	X
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso correspondiente	X	X	X	X	X	X	X
9	Copias del cronograma valorizado de obra	X	X	X	X	X	X	X
10	Gráfico de la curva S	X	X	X	X	X	X	X
11	Controles de calidad efectuados 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 físico	X	X	X	X	X	X	X
14	Asientos	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 asiento de sueldos de obra que autoriza su ejecución	X	X	X	X	X	X	X
c	Documentación que acredite los Mayores Costos Generales Variables incrementados, solo en caso de paralización total de obra	X	X	X	X	X	X	X
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incrementados	X	X	X	X	X	X	X
e	Copia de las Tasas 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

Según el numeral 7.3.1. de la Directiva 001-2022-OSCE/CD, la presentación de la factura es una vez aprobada la valorización.

8.3.4. CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, como también un CD que contenga dicho informe y sus archivos fuente.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo (máximo 3 hojas)

II. ÁREA DE SUPERVISIÓN

2.1. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

2.2. Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos efectuados, como también lo relacionado a Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.

2.3. Reportar un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma CI-050 "Seguridad durante la Construcción, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.

2.4. Informes detallados de las actividades realizadas por cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.

Se precisa en el Informe del especialista de calidad, deberá también detallar toda adquisición de materiales y/o equipos en obra del mes.

Asimismo, en el Informe del especialista en arqueología, deberá en relación con el Plan de Monitoreo Arqueológico, detallar las actividades realizadas, adjuntándose, la Resolución Directoral de aprobación del PMA otorgado por el Ministerio de Cultura y la ejecución del PMA realizado por el arqueólogo del Contratista.

2.5. Informar sobre los aspectos contractuales respecto a los adicionales, ampliaciones de plazo, garantías, pólizas, subcontratistas, cronograma de obra, cada ítem contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes de valorización.

2.6. Informe sobre las reuniones y coordinaciones con la Municipalidad distrital de Taurija u otros.

2.7. Relación de los problemas presentados durante la ejecución de obra y las soluciones adoptadas en obra.

2.8. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso.

2.9. Adjuntar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud de los profesionales y técnicos del mes del Informe y del mes siguiente vigente, su incumplimiento será pasible de aplicación de penalidad, precisado el Cuadro N° 08.

2.10. Adjuntar el cronograma de participación de los profesionales y técnicos del mes del Informe y del siguiente mes.

2.11. Adjuntar copia de documentos que demuestren que los profesionales se encuentran habilitados en sus colegios profesionales correspondientes, tales como certificado de habilidad o reporte de condición de habilidad de los respectivos colegiados.

2.12. Adjuntar la relación de equipos empleados. Para el caso de vehículos deberán presentar copia de SOAT vigente y revisión técnica vigente, para el caso de otros equipos según corresponda, deberán presentar sus certificados de calibración vigente.

2.13. Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra, concordante con el cronograma de participación y estructura de costos.

2.14. Resumen del reporte del Cuaderno de Obra digital, referente a consultas, requerimiento de ampliación de plazo, adicionales y mayores metrados.

2.15. Estado de los pagos efectuados al Contrato de Supervisión (montos valorizados).

2.16. Fotografías a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).

2.17. Video que muestre el proceso constructivo de lo ejecutado en el mes.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



2.18. Copiad de todas las comunicaciones del mes intercambiadas con el contratista y la Municipalidad distrital de Taurija o con terceros, incluyendo un cuadro resumen del mes que corresponde y el informe.

2.19. Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor. Contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes del informe, deberá precisarse todos los actuados, desde el asiento y fecha registrado por el residente, hasta el asiento y fecha de la respuesta registrado por la supervisión, con una columna adicional que determine si hubo atraso en la atención de las consultas).

2.20. Modificaciones autorizadas por el proyectista al expediente técnico, en un cuadro acumulado al mes del informe.

2.21. Reportes semanales.

2.22. Copias de los asientos de Cuaderno de Obra digital que corresponde al mes del Informe.

III. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

3.1. Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.

3.2. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.

3.3. Comparación de los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

3.4. Presentar la documentación que se generó en el mes del informe, referente a los certificados de calidad, garantías u otros, de los materiales y equipamiento (hidráulico, eléctrico, automatización y otros) de la obra, incluyendo un cuadro que menciona si cumple o no con las especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico y su estado actual.

3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad contratante, si lo considera indispensable.

3.6. Pronosticar los "avances" de obra para el siguiente mes, tanto físico (en porcentaje) como financiero (hoja resumen de valorización de obra en soles).

3.7. Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental.

3.8. Estado de las cartas fianzas y pólizas a través de cuadros de control.

3.9. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntando además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.

3.10. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.

3.11. Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).

8.3.5. CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO SOBRE NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



El Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Datos Generales de la Obra

Los datos de la obra

Antecedentes

Detallará en orden cronológico y enumerado:

- Informes técnicos de revisión del expediente técnico
- Anotaciones del cuaderno de obra
- Comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas.
- Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- Pronunciamientos técnicos, respecto a la opinión vertida por el Proyectista a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas.
- En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- Las anotaciones del cuaderno de obra del residente y supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

Análisis

Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Verificación de que la anotación en el Cuaderno de Obra digital por parte del Contratista, a través del Residente, sea dentro del plazo contractual vigente.
- Verificación que los trabajos demandados como prestación adicional, no se encuentren en ningún documento del expediente técnico, ni en bases integradas, esto es, se trata de una prestación nueva de obra.
- Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista de este, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra del proyecto, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento se acredita dicha improcedencia, y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto. El supervisor de ser el caso, deberá presentar la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- Análisis de los asientos de cuaderno de obra del Contratista, a través del Residente, y de la Supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



vii. Evaluar los metrados preliminares propuestos por el contratista de(l) (los) adicional(es) de obra, disgregando las partidas nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos (de ser el caso).

viii. Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados (de ser el caso).

ix. Describir los efectos de no ejecutarse el adicional.

Conclusiones

Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, incluyendo los efectos en obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.

Recomendaciones

Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo con sus conclusiones.

Anexos

Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

8.3.6. CONTENIDO DE INFORMES TÉCNICOS SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados) sobre los expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, dentro del periodo previsto en la normatividad de contrataciones. Cabe precisar, que se encuentra obligado a más tardar el día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista, a remitir una copia de dicha solicitud a la Entidad.

El informe técnico de análisis a efectuar por el Supervisor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener

- Datos generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

Datos Generales de la Obra

Los datos de la obra

Antecedentes

Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo registrados mediante anotaciones en el cuaderno de obra, cartas u otras comunicaciones a través de documentos (en su acepción civil) cursados, que contengan denominación firma de emisor competente, fecha cierta, asunto, sustento y conclusiones.

Análisis

Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el contratista, respecto a:





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



i. Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud de ampliación de plazo se encuentre suscrita por el representante legal vigente del Contratista.

ii. Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (dentro de los 15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).

iii. Verificación de la validez de las causales expuestas, esto es identificar la causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a la cual se circunscribe la solicitud de ampliación de plazo

iv. Verificación de las causales que sustentan la ampliación de plazo pertenezcan a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de no ser el caso.

v. Análisis de los asientos del cuaderno de obra, a saber: asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo (de considerarlo necesario, otros asientos vinculados), así como verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno sea dentro del plazo contractual vigente.

vi. Análisis de los fundamentos de hecho del contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados en la ruta crítica del cronograma de ejecución de obra vigente.

vii. Análisis de los fundamentos de derecho del contratista: secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de ampliación de plazo establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

viii. Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el contratista haya presentado la programación de obra PERT CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación.

ix. Análisis técnico de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo, incluyendo línea de tiempo.

x. Una vez, identificada una real afectación de la ruta crítica de la obra por los hechos invocados; y que el procedimiento cuente con los plazos legales, deberá analizar si dichos hechos invocados que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles al Contratista o no, en los casos distintos a la causal de ampliación de plazo por prestación adicional otorgada al Contratista.

xi. Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.

xii. Precisar e identificar el hecho causal.

xiii. Precisar e identificar el hecho generador.

Conclusiones

Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica-legal de la solicitud
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada, de ser su pronunciamiento favorable.

Recomendaciones





Municipalidad Distrital de Taurija **REGIÓN LA LIBERTAD**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la Municipalidad distrital de Taurija para la notificación de su pronunciamiento.

Anexos

Detallará, mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el Informe de Supervisión, la misma que deberá estar adjunta a su Informe

- Expediente completo del contratista de su solicitud de ampliación de plazo

8.3.7. CONTENIDO DE FICHA DE REPORTE DE AVANCE QUINCENAL

El Supervisor debe presentar los días lunes de cada quincena un reporte que contenga como mínimo lo siguiente:

1. Avance de obra ejecutada quincenal
2. Frentes de trabajo en la obra
3. Números de trabajadores en obra
4. Evaluación del plan de trabajo de la quincena anterior a la que se reporta, de manera de poder confirmar que actividades se logran ejecutar y cuáles no, lo que posibilitará evaluar las causales del no cumplimiento, a partir del cual se generan las acciones para corregirlas.
5. Reporte del control de consultas
6. Reporte del estado de trámites con otras Entidades de corresponder
7. Fotografías de los trabajos realizados en la quincena, donde se evidencie la presencia del plantel profesional de la supervisión en obra.
8. Vencimiento de las cartas fianzas y pólizas de seguro del contratista
9. Conclusión y recomendación
10. Ficha de Reporte Quincenal (Anexo 02)

Estos Informes se remitirán vía correo electrónico a la Municipalidad distrital de Taurija, y serán adjuntados en los informes mensuales.

8.3.8. CONTENIDO DE INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

1. Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
2. Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente administrativo, o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuerdo de las acciones tomadas.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

3. Informe de culminación de obra. El Supervisor presentará el Informe dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en Cuaderno de Obra Digital que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. La supervisión deberá tener en cuenta los alcances del Art. 208, numeral 208.1 del Reglamento, adjuntando la documentación exigida.

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

8.3.9. CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN (PRESTACIÓN PRINCIPAL)

Serán presentados dentro del plazo de treinta (30) días calendario siguiente a la recepción de la Obra (culminado la prestación principal), e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. Introducción
2. Descripción general de la zona del proyecto
3. Descripción de las obras ejecutadas
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico, tuberías y medidores, cartas de garantía y certificado de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas, etc.)
 - Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Informe relacionado a Manejo ambiental y seguridad y salud ocupacional.
 - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - Supervisión de los aspectos contractuales
 - Informe de las modificaciones autorizadas en la obra
 - Cuadro control de consultas
 - Cuadro control de prestaciones adicionales de obra
 - Cuadro control de ampliaciones de plazo
 - Subcontratistas
 - Cronograma de obra vigente
 - Recursos empleados por el Supervisor
 - Personal empleado por la Supervisión
 - Comunicaciones
 - Panel fotográfico
5. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post-construcción).
6. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no lo haya presentado).
7. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



8. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión

9. Modificaciones a la oferta del Supervisor

10. Área del Contratista

- Oficina y almacén del contratista
- Personal del Contratista
- Equipo utilizado por el Contratista
- Récord de índice de seguridad

11. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas

12. Planos de replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión

13. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.

14. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios

15. Conclusiones

8.3.10. CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

A continuación, se precisa el contenido que debe tener el EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN, debiendo el supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

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

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Meta ejecutada
- Descripción de la obra ejecutada
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones
- Resumen de mayores metrados ejecutados
- Resumen de menores metrados ejecutados
- Presupuesto adicional aprobado





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Presupuesto deductivo

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

I. MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de obra principal
- Valorizaciones de obras adicionales
- Valorizaciones de mayores metrados
- Reajustes de obra principal
- Reajustes de obras adicionales
- Reajustes de mayores metrados
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo
 - De materiales e insumo
- Cálculo de deducciones de Adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumo
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
- Cálculo de multa
- Otros

II. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal
- Valorizaciones de obras adicionales
- Valorizaciones de mayores metrados
- Reajustes de obra principal
- Reajustes de obras adicionales
- Reajustes de mayores metrados
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo
 - De materiales e insumo
- Cálculo de deducciones de Adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumo
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
- Otros

• ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

• CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

• V. REPORTE DE CUADERNO DE OBRA DIGITAL

• VI. ANEXOS

Copias de:

- Comprobantes de pago emitidos por la Entidad
- Contrato
- Adendas
- Actas de Acuerdos
- Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazo, deducciones, otros.
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Pliego de Observaciones
- Acta de Recepción de Obra
- Otros necesarios

9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

9.1. El Supervisor en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.





Municipalidad Distrital de Taurija REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

9.2. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente, que se precisan en el siguiente acápite 3.1.10. denominado NORMAS LEGALES – TECNICAS entre otras.

- Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"
- Directiva N° 019-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra"
- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
- Instituto Nacional de Calidad
- ACI: American Concrete Institute
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción aprobado con D.S. N° 011-2019-TR

La enumeración de las disposiciones legales señaladas es meramente referencial, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

9.3. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.

El Supervisor está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

10. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

a) Brindar un servicio de calidad y velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia de manera permanente en el lugar donde se ejecuta la obra.

b) Revisar el expediente técnico del proyecto en gabinete (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, metrados, análisis de precios unitarios, estudio de suelos y canteras, cronogramas de avance de obra, estudio de impacto ambiental, etc.), emitiendo el informe inicial, dirigido a la Municipalidad distrital de Taurija, en un plazo de diez (10) días calendario de iniciada la obra y, en caso sea necesario, formular oportunamente las recomendaciones pertinentes.

c) Efectuar el control técnico, económico y administrativo de la obra hasta su culminación.

d) Durante la etapa de ejecución de obra y de recepción de obra, el Supervisor del proyecto tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico del proyecto y/o en las normas vigentes, relacionadas al medioambiente.

e) El supervisor del proyecto no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los términos de referencia de supervisión, contrato y/o en normas legales correspondientes, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad distrital de Taurija.

f) Poderes de excepción del Supervisor del proyecto: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor del proyecto por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad distrital de Taurija en el más breve plazo.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



g) Presentar el Informe Mensual de Supervisión y el Informe de aprobación de la Valorización de Obra. El plazo máximo de aprobación y presentación por el inspector o supervisor de las valorizaciones a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

En caso de que la ejecución de la obra supere el ejercicio fiscal, la Entidad a fin de garantizar la ejecución presupuestal de dicho ejercicio, para el mes de diciembre, tramitará la valorización correspondiente, conforme al siguiente detalle:

- Valorización del periodo del 01 al 20 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de valorización.

- Valorización del periodo del 21 al 31 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de valorización.

Las valorizaciones vinculadas a las eventuales modificaciones que se aprueben y/o autoricen (adicionales y mayores metrados) durante la ejecución de la obra, también deberán ser presentadas en los plazos establecidos en el párrafo precedente.

h) Dentro de los sesenta (60) días contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Art. 209 del RLCE.

La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

a) Participar en el acto de entrega de terreno, suscribiendo el Acta respectiva.

b) Asistencia en el replanteo general de la obra y efectuar el control topográfico durante la construcción.

c) Supervisar y controlar que la ejecución de los trabajos se realice de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.

d) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente, sobre trabajos de ingeniería no previstos en el proyecto, verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.

e) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para lo cual realizará las coordinaciones con las autoridades competentes a fin de que se tomen las acciones necesarias para reservar los volúmenes requeridos para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.

f) Revisar los diseños requeridos en la obra, tales como dosificaciones de concreto, entre otros, y en caso sea necesario, proponer alternativas y soluciones.

g) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.

h) Absolver directamente las consultas que formule el Residente, en relación a la ejecución de la obra que no impliquen modificaciones sustanciales al expediente técnico. En caso de consultas que impliquen modificaciones al expediente técnico, deberá trasladar la consulta a la entidad, para el pronunciamiento respectivo.

i) Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como diseños complementarios necesarios.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



j) Control de la programación y avance de obra, informando al PNSR sobre los motivos que generan atrasos, así como sus implicancias.

k) Mantener el calendario valorizado de avance de obra siempre actualizado y vigente considerando todos los adicionales y ampliaciones de plazo, si hubiese.

l) Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias significativas en la ejecución de la obra, requerimientos al Residente, respuestas a consultas, etc.

m) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, y de ser necesario ordenar efectuar las pruebas respectivas.

n) Elaboración y remisión de fichas de reporte quincenal (Anexo N° 02), que incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la quincena. Se informará sobre los materiales ingresados a la obra, personal de la obra y el estado de la obra con relación del avance de la obra. Las fichas de reporte quincenal deben ser presentadas a la entidad, en físico o vía internet, máximo el día lunes, de la semana que le corresponde.

o) Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de avance de obra, elaboradas y presentadas por el Residente, las cuales debe remitir a la entidad con el informe mensual correspondiente, de acuerdo con las indicaciones y plazos establecidos en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las valorizaciones y los informes mensuales deberán ser presentados mediante cartas separadas a la Entidad, de forma impresa y escaneada con los sellos y firmas correspondientes. Precizando que el informe mensual de supervisión debe contener la constancia de cumplimiento de lo ofertado por el consultor, suscrito por la Autoridad Comunal, respecto a la permanencia de profesionales, uso de vehículos y equipos.

p) Verificación permanente de las condiciones óptimas y operativas de las instalaciones, materiales, equipos provistos para la ejecución de la obra, del Residente, así como del trabajo realizado por el personal contratado por este.

q) Exigir al Residente retirar en forma inmediata, a cualquier trabajador a su cargo, cuando a juicio del Supervisor del proyecto sea necesario adoptar tal medida para una correcta ejecución de la obra.

r) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la construcción.

s) Vigilancia que el contratista cumpla con las normas de seguridad, que incluyen a todo el personal involucrado en la obra, para evitar accidentes.

t) Tramitar, con su opinión, las solicitudes y/o planteamientos del Residente que exceden de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

u) Otorgar su conformidad al término de la obra, mediante anotación expresa en el cuaderno de obra, y solicitar a la entidad la designación del Comité de Recepción de la Obra.

v) Informar a la entidad, la fecha de término de obra en el plazo indicado en la normativa vigente, a efecto de que la entidad inicie la designación de los miembros del Comité de Recepción.

12. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN E INFORME FINAL

a) Revisar y suscribir los planos de replanteo de la obra, metrados post-construcción y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, elaborados y presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados.

b) Efectuar un resumen estadístico de control de calidad de la obra ejecutada





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



e) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y procedimientos establecido en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

d) El Supervisor, en un plazo máximo de cinco (5) días de anotado en el cuaderno de obra, la culminación de la obra y la solicitud del Residente de recepción de la obra, dará cuenta de este pedido a la entidad, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma, anexando los asientos de cuaderno de obra respectivos.

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

f) A la solicitud de recepción se anexará el informe de término de obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

g) Verificar como asesor técnico del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales

h) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.

i) De existir observaciones, estas deben consignarse en un acta o pliego de observaciones y no se recibirá la obra. El Contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

j) Verificar que, con la liquidación, el contratista entre a la Municipalidad distrital de Taurija los planos de post construcción y minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. Obligación del contratista cuyo cumplimiento será condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista

k) La liquidación del contrato de obra se realizará de acuerdo a las indicaciones y plazos previstos en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

l) Dentro de los sesenta (60) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación.

m) Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el Art. 209 del RLCE, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie al respecto.

n) Presentar el informe final del servicio de supervisión prestado, a los treinta (30) días de la suscripción del Acta de Recepción de obra.

o) Presentar la liquidación de su contrato dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.

13. ENTREGABLES A PRESENTAR

Conforme a los alcances del servicio, el consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe técnico de revisión del expediente técnico





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Plan de trabajo
- Valorizaciones de Ejecución de Obra
- Informes Mensuales de Supervisión
- Informe Técnico sobre Necesidad de Ejecución de Prestaciones Adicionales
- Informes Técnicos Solicitudes de Ampliación de Plazo
- Ficha de Reporte de Avance Quincenal
- Informes Especiales (evaluación de adelanto de materiales, aprobación de cronogramas, absolución de consultas, suspensiones de obra, etc.)
- Informe final de la Supervisión (prestación principal)
- Expediente de Liquidación de Ejecución de Obra

14. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- El Supervisor deberá contar la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales constarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El postor que obtenga la buena pro, en caso no se pueda verificar la habilidad del profesional vía internet deberá presentar la copia simple de los certificados de habilidad otorgados a los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva, del personal requerido como ingeniero y licenciado, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Todo el personal asignado al Proyecto (cuando corresponda según los cuadros de personal profesional mínimo requerido del numeral 16), deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

14.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Consultor de obras, en la especialidad de Consultoría de Obras de Saneamiento y Afines, y en la categoría "C" según, y fundamentada en el Anexo 02 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD - "Procedimientos y Trámites ante el Registro Nacional de Proveedores"

14.2. RECURSOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra. Para el personal clave se consideró la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, la ficha de homologación "Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de Supervisión de la Ejecución de la Obra de Saneamiento en el Ámbito Rural por Gravedad. El personal a ser provisto por el postor está dividido en los grupos siguientes:

- Personal Clave
- Personal de Apoyo

Durante la ejecución contractual de la presente prestación, el cambio de personal procede excepcionalmente y de manera justificada en caso el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección del contratista, pudiéndose reemplazar al personal solo





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



por causas demostradas con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita de la entidad.

Lo señalado aplica para el personal NO CLAVE; siendo para el personal CLAVE lo establecido en el art.190 del RLCE.

15. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 338,358.75 (Trescientos treinta y ocho mil trescientos cincuenta y ocho con 75/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

16. PERSONAL CLAVE

Se precisa que para el personal clave se consideró la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, la ficha de homologación "Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de Supervisión de la Ejecución de la Obra de Saneamiento en el Ambito Rural por Gravedad"

Debe contar con el perfil mínimo siguiente:

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
01 Supervisor de Obra	Ingeniero civil o Ingeniero sanitario	Con experiencia mínima de 24 meses (computada desde la fecha de colegiatura), como Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares (*)
01 Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 12 meses (computada desde la fecha de colegiatura), como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



01 Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Con experiencia mínima de 12 meses (computada desde la fecha de colegiatura), como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
01 Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 12 meses (computada desde la fecha de colegiatura), como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

No se requiere la acreditación de la formación y experiencia del personal clave como parte de la presentación de la oferta durante el procedimiento de selección.

La experiencia en la especialidad del personal clave se acreditará (para la suscripción del contrato) con: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

La formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, se acreditarán para la suscripción del contrato. En consecuencia, el postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos referidos al personal clave para perfeccionar el contrato.

Formación Académica

Copia del diploma que acredite la formación académica requerida del personal clave, en caso que el título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

Experiencia del Personal Clave

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.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la supervisión de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

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



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



17. PERSONAL DE APOYO

Debe contar con el siguiente perfil:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01 Supervisor social	Antropólogo o Sociólogo o Economista o Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de 12 meses (computados desde la fecha de colegiatura), como responsable, jefe, supervisor de proyectos de integración social comunitaria y/o proyectos sociales y/o planes de desarrollo concertado y/o manejo de resolución de conflictos sociales y/o promotor social y/o coordinador y capacitador social, en proyectos en general

No se requiere la acreditación de la formación y experiencia del personal de apoyo como parte de la presentación de la oferta durante el procedimiento de selección.

El postor adjudicado, a través de mesa de partes de la Entidad deberá presentar la documentación que acredite la experiencia del personal de apoyo indicada en la estructura del presupuesto de supervisión de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

18. ADELANTO Y AMORTIZACIONES DE ADELANTO

En virtud del artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece lo siguiente:

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de siete (07) días, 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 procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los ocho (08) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

La amortización de los adelantos se efectuará de acuerdo a lo establecido en el numeral 156.3. del Art. 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; es decir, la amortización del adelanto se efectuará de manera proporcional en cada una de las valorizaciones del Supervisor (etapa de supervisión de obra). La Carta Fianza se mantendrá vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La entrega del adelanto directo al Supervisor no condiciona el inicio del contrato de Supervisión. 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 Fondo de Pensiones, y 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.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

Por el sistema de TARIFAS, la Supervisión de obra, en pagos parciales mensuales.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



La Liquidación de Obra, se hará un pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.

La conformidad será otorgada por el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija, previo informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación. Para dicho efecto, el informe mensual de Supervisión deberá contener la constancia de cumplimiento de lo ofertado por el consultor, suscrita por la Autoridad Comunal, respecto a la permanencia de profesionales, uso de vehículos y equipos.

El costo del servicio incluye gastos de sueldo, leyes sociales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación del servicio, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo mas no limitativo.

20. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las penalidades establecidas para la supervisión, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de supervisión. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato, en concordancia con el Art. 164 del RLCE.

20.1. PENALIDADES POR MORA

De acuerdo al Art. 162 del RLCE, la entidad le aplicará al Supervisor una penalidad por cada día de atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Nota: Para el plazo y monto a considerar, debe tomarse en cuenta en forma separado para cada alcance los plazos y monto según corresponda.

20.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión vigente.

Nº	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO 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 calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	P=0.75 UIT por cada día de ausencia del personal previsto	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



2	PERSONAL CLAVE PROPUESTO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, por cada día de ausencia del personal.	P=0.75 UIT por cada día de ausencia del personal previsto	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
3	CRONOGRAMA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL No presentar su cronograma de permanencia de los profesionales en los plazos establecidos.	P=0.2UIT por cada día de atraso	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
4	PERSONAL HABILITADO De detectar que los profesionales clave y de apoyo vienen realizando sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios, se le aplicará la penalidad	P=0.2UIT por cada profesional	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
5	ADELANTO DE MATERIALES a) Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista b) Pronunciarse favorablemente sobre el pago del adelanto de materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	a) P=0.20UIT por cada día de atraso b) P=0.25UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
6	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS 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	P=1UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
7	OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará una obligación como gastos	P=100% costo	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



	generales, intereses u otros, a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente.		Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
8	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA a) No presentar su informe de revisión y/o aprobación de la actualización de la programación de ejecución de obra y todos los calendarios contractuales con la fecha de inicio de obra, en el plazo establecido b) Aprobar la actualización de la programación de ejecución de obra y el calendario de avance de obra valorizado, cuando estos no concuerdan entre sí	a) P=0.3UIT por cada día de atraso b) P=0.35 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
9	PRESENTACIÓN DE INFORMES Por demora en la presentación del informe inicial, reportes quincenales, informe mensual de supervisión, informe de aprobación de valorización (prestaciones adicionales y modificaciones autorizadas), informe final e informe de liquidación, se hará acreedor a la penalidad del 0.5% por día del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%. El informe de valorización se presentará según formato del Anexo N° 01 y la Ficha de Reporte de Avance Quincenal se presentará según formato del Anexo N° 02	P=0.5/100 del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
10	MONTOS SOBREVALORADOS Por no descontar el 100% del monto sobrevalorado en el mes siguiente al detectado; el supervisor del proyecto se hará acreedor a la penalidad del 1% del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%	P=1/100 del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
11	EVENTOS EXTRAORDINARIOS EN OBRA No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, daños a terceros, reclamos de la población y/o paralización de obras), por cualquier medio	P= 0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
12	VERIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE OBRA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la	P=5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentre culminada. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley)		
13	RECEPCIÓN DE OBRA Por no participar en la verificación del 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 encuentre culminada. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley)	P=5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción
14	LIQUIDACIÓN DE OBRA Por demora en la presentación de la Liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro del plazo establecido en el Art. 209 del RLCE	P=1/100 del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de Entidad

El procedimiento para aplicar las penalidades descritas en el cuadro superior se realizará de acuerdo a lo indicado en el informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural o de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual vigente, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y serán de aplicación administrativa por parte de la entidad.

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.



El procedimiento para aplicar las penalidades descritas en el cuadro superior se realizará de acuerdo a lo indicado en el informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural o de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual vigente, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y serán de aplicación administrativa por parte de la entidad.

21. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad distrital de Taurija.

En concordancia a lo establecido en el Art. 168 del RLCE, respecto a la conformidad de informes o productos, se requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria y se emite en un plazo máximo de quince (15) días. De existir observaciones, la Entidad debe comunicárselas al supervisor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo observado.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el SISTEMA ESQUEMA MIXTO:

- SISTEMA DE TARIFAS para la participación de la Supervisión en:
 - La supervisión de la ejecución de obra
- SUMA ALZADA para la participación de la Supervisión en:
 - La liquidación del contrato de obra

23. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR



Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de Obras de Saneamiento y afines, y como mínimo en la categoría "C" según, y fundamentada en el Anexo 02 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN SUPERVISIÓN DE OBRA – GARANTÍA DE SUPERVISIÓN

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

25. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómica, con índice general de precios al consumidor para La Libertad en la siguiente forma:

$$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$$

Donde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales

K_r = Coeficiente de reajustes (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago

I_o = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial

I_a = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto

A = Monto del Adelanto Otorgado

C = Monto del Contrato

Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se paga en la valorización del servicio más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

26. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes para el presente procedimiento de selección.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 25% y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

27. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Consultor para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual, deberá consignar un número celular, la dirección del domicilio y un correo electrónico, autorizando de manera expresa, la misma que debe permitir la emisión automática del acuse de recibo, bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, entendiéndose bien notificado con las notificaciones correspondientes. Por consiguiente, será de responsabilidad del Contratista estar pendiente permanentemente del correo consignado.

28. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



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 RLCE. Ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal 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 RLCE.

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 este 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.

29. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO LEY 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por 5 años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 01

EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 05 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la entidad:

1. Carta de presentación del Informe mensual
2. Índices

CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación

CAPITULO 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 la obra
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales
- 2.14. Panel fotográfico de las Actividades del Mes con la presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio: 24 tomas como mínimo. Tipo de archivo: imagen JPEG. Se especificará su leyenda respectiva.
- 2.15. Filmaciones de las Actividades del Mes
- 2.16. Conclusiones
- 2.17. Recomendaciones

CAPITULO III.- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo de Reajustes por Fórmula Polinómica
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S Avance programado vs Avance Ejecutado
- 3.6. % de Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de certificados, resultado de ensayos y/o prueba de calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra
- 3.9. Reportes quincenales del supervisor del periodo mensual valorizado remitidos a la entidad.





Municipalidad Distrital de Taurija

REGIÓN LA LIBERTAD

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



ANEXO N° 02

FICHA DE REPORTE QUINCENAL DEL SUPERVISOR DE PROYECTOS	Nro: (Indicar el número que corresponde) Fecha: (Indicar fecha)
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Código CUI :	(Indicar número)	Contrato de Obra :	(Indicar número)
Obra :	(Indicar nombre del proyecto)		
Monto Contractual :	(Indicar monto en soles)		
Costo directo :	(Indicar monto en soles)		
Fecha de entrega del terreno :	(Indicar la fecha)		
Plazo de Ejecución :	(Indicar plazo en días calendario)		
Ampliación de plazo :	(Indicar días en prórroga)		
Inicio de obra :	(Indicar la fecha)		
Término de obra :	(Indicar la fecha)		
Término real :	(Indicar la fecha)		

Adelantos	Monto	Fecha de pago	Vigencia CF
Directo			
Material			
Adicionales o deductivos	Monto	Fecha de pago	
	S/.		
	S/.		
	S/.		

Supervisor de obra	
Nombre :	(Indicar el nombre)
Teléfonos :	(Indicar el nombre)
e-mail :	(Indicar el nombre)

Residente de Obra	
Nombre :	(Indicar el nombre)
Teléfonos :	(Indicar el nombre)
e-mail :	(Indicar el nombre)

Partida genérica	Avance físico de obra acumulado
Agua potable (trabajos, provisionales, seguridad y salud, transporte, redes, conexiones domiciliarias, perforación de pozo, tanque elevado, estación de bombeo)	Indicar porcentaje por cada partida genérica
Saneamiento (indicar las partidas genéricas correspondientes)	Indicar porcentaje por cada partida genérica
UBS (indicar las partidas genéricas correspondientes)	Indicar porcentaje por cada partida genérica

Situación financiera	Monto
Valorización 01	(Indicar monto en soles)
Valorización 02	(Indicar monto en soles)

Avance físico Programado	Indicar porcentaje
Avance físico Ejecutado	Indicar porcentaje

Total Programado S/.	Indicar porcentaje
Total Valorizado S/.	Indicar porcentaje

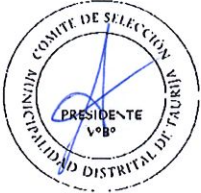




Municipalidad Distrital de Taurija
REGIÓN LA LIBERTAD



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



Estado respecto al avance
programado

Indicar (atrasado
o adelantado)

% de Avance
Financiero

Total
valorizado

Partidas ejecutadas en la quincena

Mencionar las partidas ejecutadas de la quincena, de acuerdo al ítem correspondiente

Pruebas de control de calidad

Todos los ensayos, según entrega de certificados de calidad y otros que se obtuvieron de acuerdo a las partidas ejecutadas

Otros temas de importancia (acontecimientos más salientes ocurridos durante la quincena, materiales y equipos ingresados a la obra, personal de la obra y otros)

***Panel fotográfico adjunto:**

Inexorablemente, se deberán adjuntar (fotografías de todo el personal clave en obra), en donde se constaten los trabajos y pruebas realizadas por los profesionales responsables. El registro fotográfico, deberá contener la descripción de los trabajos ejecutados.

***Adjuntar copia de los asientos del cuaderno de obra correspondientes a la quincena**



Ing. (Indicar nombre del Supervisor)
CIP N° xxxxx
SUPERVISOR DE OBRA

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">➤ FICHA RUC, ACTIVO Y HABIDO, EN EL QUE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL DEBERÁ ESTAR ORIENTADO AL RUBRO DEL PRESENTE OBJETO DE LA CONVOCATORIA➤ CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR VIGENTE EN SERVICIOS – CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANAMIENTO Y AFINES – CATEGORÍA C
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

Acreditación:

- COPIA LEGIBLE DE LA FICHA RUC, ACTIVO Y HABIDO, EN EL QUE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL DEBERÁ ESTAR ORIENTADO AL RUBRO DEL PRESENTE OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- COPIA LEGIBLE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR VIGENTE EN SERVICIOS – CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES – CATEGORÍA C.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En concordancia con la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA – Fichas de homologación de calificación de Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el ámbito rural.</p> <p>Supervisor de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil - Ingeniero Sanitario <p>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial - Ingeniero Industrial - Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ingeniero Sanitario - Ingeniero Civil <p>Especialista Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Ambiental - Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales - Ingeniero de Recursos Naturales - Ingeniero Sanitario - Ingeniero Civil - Ingeniero de Mecánica de Fluidos <p>Especialista en Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Sanitario - Ingeniero Civil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

En concordancia con la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA – Fichas de homologación de calificación de Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el ámbito rural.

❖ **Supervisor de Obra**

Cargo desempeñado: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.

❖ **Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional**

Cargo desempeñado: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

❖ **Especialista Ambiental**

Cargo desempeñado: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable, o residente o la combinación de estos, en ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

❖ **Especialista en Calidad**

Cargo desempeñado: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultorías de obras similares a los siguientes: supervisión de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o</p>

rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁹.

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

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

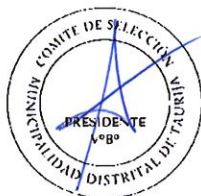
del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

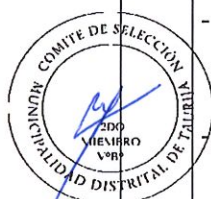
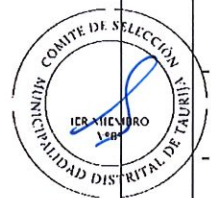
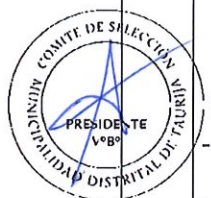
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades previas al inicio de la supervisión: Deberá ceñirse a los términos de referencia, mencionar actividades de programación de equipo supervisor, mencionar actividades de revisión de la Ingeniería de Detalle del Expediente Técnico. - Procedimientos de control: Deberá desarrollar el control de calidad, plazos, costos y control ambiental y de seguridad, considerar: herramientas de calidad, herramientas de planificación, formatos de control de avance. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

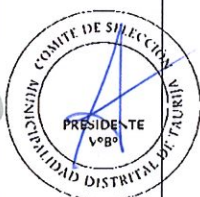
(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Documentos que se presentaran: Deberá ceñirse a los términos de referencia, y mencionar los documentos que se presentaran a la Entidad y contratista. - Planificación del servicio: Deberá desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; Descripción General de la Planificación; Variables para la Planificación; Composición y Estructura del Equipo de Proyecto; Comunicación; Recursos Físicos; Adquisición; Cambios; Métricas; Alineación; Interacciones con Otros Dominios de Desempeño; Verificación de Resultados. Presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados. - Diagrama GANTT y PER CPM (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después). Control de plazos de obra con aplicación de los conceptos Lean Constructions y obligaciones del supervisor en concordancia con las Bases del Procedimiento de Selección. Organigrama del Personal Ofertado y matriz de asignación de responsabilidades, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas. - Cronograma de Utilización de Recursos ofertados, para el presente servicio de consultoría, acorde con las actividades propuestas, el mismo que deberá estar de forma mensual y por etapas. - Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Descripción de actividades propias de la supervisión ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio - Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ Manejo de desperdicios ✓ Salud ocupacional ✓ Matriz de evaluación de riesgos y formatos Seguridad y salud en el trabajo ✓ Sistemas de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales ▪ Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales. ▪ Monitoreo de calidad ambiental del aire ▪ Monitoreo de calidad ambiental del ruido 	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales. ✓ Identificación de Riesgo y su mitigación: El postor deberá identificar un total de Seis (06) riesgos que puedan suscitarse durante la ejecución de las partidas, (02 riesgos económicos, 02 riesgos sociales y 02 riesgos técnicos) y determinarlos a través de una matriz de riesgos con su respectiva propuesta de mitigación. Para lo antes indicado, se deberá considerar las condiciones, características y ubicación geográfica de la obra a ejecutar. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido, muestre Incoherencia o este incompleta no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de sesenta(60) 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAURIJA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20220331581, con domicilio legal en PLAZA DE ARMAS DE TAURIJA S/N TAURIJA – PATAZ - LA LIBERTAD, representada por DILFREDO HEREDIA LOPEZ, identificado con DNI N°42895898, quien procede de acuerdo a la designación y facultades delegados mediante Resolución de Alcaldía N°001-2023-MDT/ALC, de fecha 04 de enero del 2023, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°AS-SM-3-2024-MDT/CS-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles,

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, EN DOS MODALIDADES:

Por el sistema de TARIFAS, la supervisión de obra, en pagos parciales mensuales.

La Liquidación de obra, se hará un pago único, por el sistema se SUMA ALZADA.

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 acaso 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 diez (10) meses (300 días calendario), que comprende el plazo de ejecución de la obra 8 meses (240 días calendario) y el plazo para las actividades de la liquidación de la obra 2 meses (60 días calendario), independientemente. El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión comenzará a partir del plazo de ejecución de la obra a partir del día siguiente de la suscripción del acta de transferencia del inspector al supervisor de obra.

Dentro de los 60 días contados desde el día siguiente de la recepción de obra el supervisor presenta a la entidad la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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."

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 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 procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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 la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 siete (7) años 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	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO 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 calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	$P=0.75$ UIT por cada día de ausencia del personal previsto	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
2	PERSONAL CLAVE PROPUESTO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, por cada día de ausencia del personal.	$P=0.75$ UIT por cada día de ausencia del personal previsto	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
3	CRONOGRAMA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL No presentar su cronograma de permanencia de los profesionales en los plazos	$P=0.2$ UIT por cada día de atraso	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y

	establecidos.		Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
4	PERSONAL HABILITADO De detectar que los profesionales clave y de apoyo vienen realizando sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios, se le aplicara la penalidad	P=0.2UIT por cada profesional	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
5	ADELANTO DE MATERIALES a) Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista b) Pronunciarse favorablemente sobre el pago del adelanto de materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	a) P=0.20UIT por cada día de atraso b) P=0.25UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS 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	P=1UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
7	OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará una obligación como gastos generales, intereses u otros, a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente.	P=100% costo	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
8	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA a) No presentar su informe de revisión y/o aprobación de la actualización de la programación de ejecución de obra y todos los calendarios contractuales con la fecha de inicio de obra, en el plazo establecido b) Aprobar la actualización de la programación de ejecución de obra y el calendario de avance de obra valorizado, cuando estos no concuerdan entre	a) P=0.3UIT por cada día de atraso b) P=0.35 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital

	sí		de Taurija
9	PRESENTACIÓN DE INFORMES Por demora en la presentación del informe inicial, reportes quincenales, informe mensual de supervisión, informe de aprobación de valorización (prestaciones adicionales y modificaciones autorizadas), informe final e informe de liquidación, se hará acreedor a la penalidad del 0.5% por día del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%. El informe de valorización se presentará según formato del Anexo N° 01 y la Ficha de Reporte de Avance Quincenal se presentará según formato del Anexo N° 02	P=0.5/100 del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
	10. MONTOS SOBREVALORADOS Por no descontar el 100% del monto sobrevalorado en el mes siguiente al detectado; el supervisor del proyecto se hará acreedor a la penalidad del 1% del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%	P=1/100 del monto del contrato	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
	11. EVENTOS EXTRAORDINARIOS EN OBRA No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, daños a terceros, reclamos de la población y/o paralización de obras), por cualquier medio	P= 0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Estudios, Ejecución, Supervisión y Liquidación o de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Taurija
12	VERIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE OBRA 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 encuentre culminada. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley)	P=5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción
13	RECEPCIÓN DE OBRA Por no participar en la verificación del 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 encuentre culminada. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley)	P=5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del Comité de Recepción
14	LIQUIDACIÓN DE OBRA Por demora en la presentación de la Liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro del plazo establecido en el Art. 209 del RLCE	P=1/100 del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de Entidad

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Plaza de Armas S/N – Taurija – Pataz – La Libertad

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 Digitales²⁴.

²³ 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).




²⁴ 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

3 DATOS DEL CONTRATO   	Número del contrato				
	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

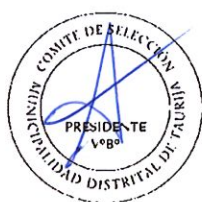
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-2024-MDT/CS-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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.

Importante

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

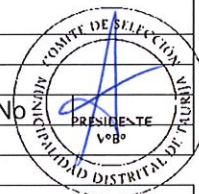
ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

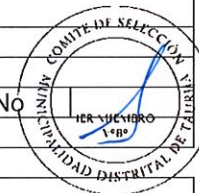
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-2024-MDT/CS-1
Presente.-

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

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



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



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



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-2024-MDT/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-2024-MDT/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES EN LA LOCALIDAD DE HUAYAO, DISTRITO DE TAURIJA, PROVINCIA DE PATAZ - LA LIBERTAD, CON CUI 2328569, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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



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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos, el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ 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

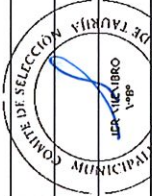
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										



³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

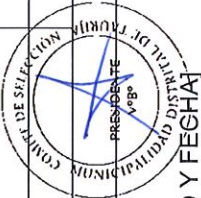
⁴¹ El titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la fusión de una sociedad matriz y una sucursal, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

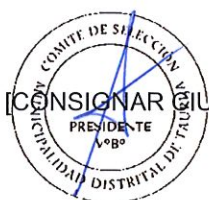
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante



- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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



**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

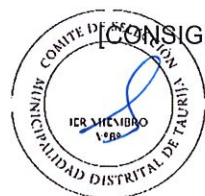
ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1
Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección,
según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en
la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link
<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SM-3-MDT/CS-1

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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