

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA", CÓDIGO CUI N° 2193384.



JULIO 2023

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 participen en el proceso de contratación.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan 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.

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.

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>



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.

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

RUC N° : 20220666418

Domicilio legal : JIRÓN LIMA N° 549, TACABAMBA – CHOTA – CAJAMARCA.

Teléfono: : No tiene.

Correo electrónico: : abastecimento@munitacabamba.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA OBRA: "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA"; CÓDIGO CUI N° 2193384.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 150,540.00** (CIENTO CINCUENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,540.00 CIENTO CINCUENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES, INCLUIDO IGV.	S/ 135,486.00 CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES, INCLUYE IGV.	S/ 165,594.00 CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES, INCLUYE IGV.

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------

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.

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



		TIEMPO ⁷		
Supervisión de obra	90	días	S/ 1,591.38	S/ 143,224.20
Liquidación de obra				S/ 7,315.80
				S/ 150,540.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MDT/A, de fecha 08 de JUNIO del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

- CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO – NOTA N° 000000217.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario; que corresponde a noventa (90) días calendarios a la ejecución física de la supervisión de la obra, y de treinta (30) días calendario que corresponde a la liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

⁷ Día, mes, entre otros.



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

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD.

Recoger en : LA OFICINA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA, SITO EN JIRON LIMA 549-TACABAMBA-CHOTA-CAJAMARCA.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento) y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1341
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria

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**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 97 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 procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = 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:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00281001248 (CTA CORRIENTE)
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹¹ : NO TIENE

2.5. 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.

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.



- e) Cota de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Cota 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 exponer 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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- 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 paquete¹⁵.
- l) Cota 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 – SUNEDU¹⁶.
- m) Cota 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) Cota 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 integrantes¹⁷.

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.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, Sito en JIRÓN LIMA N° 549, Tacabamba – Chota – Cajamarca, para luego ser derivado a la Unidad de Logística.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS,

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Servicio de Consultoría de Obra

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, sito en Jirón Lima N° 549 del distrito de Tacabamba, Provincia de Chota y Departamento de Cajamarca, para luego ser derivado a la Unidad de Obras Públicas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO VIGENTE.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
TACABAMBA**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

**"INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE
AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN
EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL,
DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA";
CÓDIGO CUI N° 2193384**



TACABAMBA, MAYO DEL 2023.



Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



TERMINOS DE REFERENCIA

Términos de Referencia para la contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la obra: "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA" con código CUI N°2193384.

1. CONDICIONES GENERALES

1.1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el RLCE.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el RLCE.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA – Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el Plazo de Noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM – Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM – Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1486 – Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD – Alcances y disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- Resolución N° 069-2020-OSCE/PRE – Formalizar la rectificación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486".
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM – Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA – Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- RM-1218-2021-MINSA y la Norma Técnica N° 178-MINSA-DGIESP-2021
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA – Aprobación del Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- Resolución Ministerial N° 073-2011-Vivienda – Aprueban el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Agua y saneamiento rural – PRONASAR
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA - Apruébese la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



277

1.2 EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1.2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA OBRA

NOMBRE DE LA OBRA : "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA"

UBICACIÓN :
▪ REGIÓN/DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
▪ PROVINCIA : CHOTA
▪ DISTRITO : TACABAMBA
▪ LOCALIDAD : EL CARDON

CODIGO DEL CUI : 2193384
CODIGO DE SNIP : 294150
NIVEL DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN : GOBIERNOS LOCALES
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD : 07 DE MAYO DEL 2014
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE : RESOLUCION DE ALCALDIA N° 172-2023-MDT/A
FECHA DE APROBACIÓN : 19 DE MAYO DEL 2023



1.2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1 NORMAS APLICABLES

1.1.1 SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

- Ley N.° 1440, Ley de Presupuesto Publico
- Ley N.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2023.
- Ley N.° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°24411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- TUO DE LA LEY N.° 30225, Texto Único de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 011-79-VC
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, modificado mediante D.S. N.° 010-2014-TR.
- Ley General del Ambiente N.° 28611.
- Ley N.° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N.° 228-2019-VIVIENDA, que aprueba las fichas de homologación de los requisitos de calificación para proyectos de saneamiento
- Código Civil
- Así como las normas conexas, complementarias con sus ampliaciones y modificaciones.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



1.2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La Municipalidad de Tacabamba dentro de los Planes estratégicos y de Desarrollo Distrital, tiene como objetivo Mejorar la calidad de Vida de la Población menos privilegiada, entendiéndose que el Saneamiento básico es una de las principales deficiencias de este tipo de zonas rurales. En la localidad de el Cardón no hay intereses de grupo en conflicto, sino por el contrario existe una fuerte cohesión de esfuerzos para alcanzar una solución en el corto plazo, a la problemática del agua potable y saneamiento. Es necesario fortalecer una cultura orientada a la participación y al establecimiento de corresponsabilidades entre autoridades y ciudadanos para la vigilancia de la gestión pública como contrapeso y control necesario al poder político. Para ello, la sociedad civil requiere fortalecerse y articular a las instituciones que la componen, alcanzar visibilidad y aprender a comprender el sentir y las demandas de la ciudadanía, transformándolas en propuestas de influencia sobre las decisiones políticas. Por ello la municipalidad distrital de Tacabamba con la finalidad de atender las necesidades básicas de estas localidades elabora el expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERIO CARDON ALTO Y CASERIO CARDON BAJO - DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA".

1.3 PROBLEMÁTICA ACTUAL

Esta zona se encuentra en estado de abandono y se refleja en el progresivo deterioro de las condiciones de servicios básicos.

Es necesario fortalecer una cultura orientada a la participación y al establecimiento de corresponsabilidades entre autoridades y ciudadanos para la vigilancia de la gestión pública como contrapeso y control necesario al poder político. Para ello, la sociedad civil requiere fortalecerse y articular a las instituciones que la componen, alcanzar visibilidad y aprender a comprender el sentir y las demandas de la ciudadanía, transformándolas en propuestas de influencia sobre las decisiones políticas.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

1.4.1 UBICACIÓN POLITICA

- Región/Departamento : Cajamarca
- Provincia : Chota
- Distrito : Tacabamba
- Sector : El Cardón



1.4.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Proyecto se encuentra ubicado en las localidades de Cardón Alto y Cardón Bajo, Distrito de Tacabamba - Provincia de Chota. Se localiza entre las coordenadas UTM:

Ubicación del Área en Estudio de la localidad del Cardón		
Coordenadas UTM - WGS-87 - 17M		
Coordenada Este (m)	Coordenada Norte (m)	Altitud (m.s.n.m)
759409.32	9293222.98	2458.00

Así mismo el distrito limita por el oeste con la Provincia de Cutervo, por el este con los distritos de Chimban y Chadín, por el Norte con el distrito de Anguía y la provincia de Cutervo y por el sur con los distritos de Chiguirip, Conchan, Paccha y Chalamarca.

1.4.3 LIMITES DEL PROYECTO

El área del Proyecto se encuentra limitada de la siguiente manera:

Límites de la localidad de El Cardón:

- POR EL NORTE : CON LA LOCALIDAD DE LA PALMA
- POR EL SUR : CON LA LOCALIDAD DE AYAQUE
- POR EL ESTE : CON LA LOCALIDAD DE LAS TUNAS
- POR EL OESTE : CON LA LOCALIDAD DE EL NARANJO





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



1.4.4 CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS

El clima es templado, presenta una temperatura media anual de 14-17 °C. A partir del

mes de mayo a octubre empieza la estación seca época ideal para el turismo, días de sol y temperaturas agradables, a menudo superiores a los 20°C. En estos meses los ríos disminuyen su caudal y las carreteras son fácilmente transitables. La estación de lluvias, se da entre los meses de octubre a abril y se caracteriza por la alta precipitación de lluvias cuyos efectos negativos se manifiestan por el deterioro de la carretera.

Existen precipitaciones pluviales en forma esporádica entre los meses enero, febrero y marzo. En forma extraordinaria se presentan lluvias muy intensas denominadas Fenómeno El Niño que se registraron en los años 1983 y 1998.

1.4.5 VÍAS DE ACCESO

El acceso al Cardón, si tomamos como punto de partida la ciudad de Cajamarca, puede

realizarse por la siguiente ruta:

- Cajamarca- Chota, la carretera con la que cuenta es asfaltada, existe una distancia de 125 km aproximadamente y cuenta con un tiempo de viaje de 3.5 horas.
- Chota - Tacabamba, la carretera con la que cuenta es afirmada de 30 km, el tiempo promedio de viaje a este distrito es de 1 hora y 30 minutos
- Tacabamba - Cardón, la carretera con la que cuenta es trocha carrozable existe una distancia de aproximadamente de 9 km. El tiempo promedio de viaje a esta localidad es de 0.5 horas.

ACCESIBILIDAD A LA LOCALIDADES DE EL CARDON						
TRAMO		VIAS DE ACCESO	TIPO DE TRANSPORTE	RECORRIDO		OBS
DE	A			DISTANCIA (km)	TIEMPO	
Cajamarca	Chota	Asfaltada	Camioneta	125	3.5 h	--
Chota	Tacabamba	Afirmada	Camioneta	30	1.5 h	--
Tacabamba	Cardón	Trocha carrozable	Camioneta	9	0.5 h	--

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un consultor de obras, sea persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de **CONSULTOR DE OBRAS**, en donde deberá de cumplir con la **DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD**, para que realice la supervisión de obra; éste tendrá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra denominada **INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA**, así como también del cumplimiento del contrato de Obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



279

3. VALOR REFERENCIAL

El costo de la consultoría según expediente técnico es de \$/ 150,540.00 (Ciento cincuenta mil quinientos cuarenta con 00/100 soles)

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

4. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA

Item	CONCEPTO	UNID	CANT	COSTO UNITARIO	TIEMPO (MESES)	PARCIAL	TOTALES
1	GASTOS FIJOS DE SUPERVISION						
1.1	GASTOS DE LICITACION Y CONTRATACION						
1.1.1	GASTOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS	glb	1.00				
1.1.2	GASTOS DE VISITA A OBRA	glb	1.00				
1.1.3	GASTOS NOTARIALES	glb	1.00				
1.1.4	GASTOS ELABORACION DE PROPUESTA	glb	1.00				
1.1.5	GASTOS DE ENTREGA DE OBRA (Replanteo, Liquidacion, etc)	glb	1.00				
2	GASTOS VARIABLES DE SUPERVISION						
2.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (MATERIALES)						
2.1.1	CAMARA FOTOGRAFICA	und	2.00				
2.1.2	COMPUTADORA (mantenimiento)	und	3.00				
2.1.3	IMPRESORA	und	1.00				
2.1.4	MUEBLE PARA COMPUTADORA +SILLA	und	6.00				
2.1.5	PAPEL A4	millar	10.00				
2.1.6	CHALECO DE INGENIERO	und	5.00				





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



2.1.7	CASCO DE INGENIERO	und	5.00				
2.1.8	ZAPATOS DE SEGURIDAD	und	5.00				
2.1.9	LENTE DE SEGURIDAD	und	5.00				
2.1.10	WINCHA DE 50 m	und	2.00				
2.1.11	WINCHA DE 5 m	und	6.00				
2.1.12	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta Impresora, Archivadores, etc)	gib	1.00				
2.2	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION						
2.2.1	MOV. Y DESMOV. DE PERSONAL	vez	2.00				
2.2.2	MOV. Y DESMOV. DE EQUIPOS Y MOBILIARIO	vez	2.00				
2.3	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (Direccion Tecnica y Adm.)						
2.3.1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	mes	1.00		3.00		
2.3.2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	mes	1.00		3.00		
2.3.3	INGENIERO ESPECIALISTA EN CALIDAD	mes	1.00		3.00		
2.3.4	INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00		3.00		
2.3.6	TOPOGRAFO	mes	1.00		3.00		
2.3.7	ASISTENTE DE CAMPO (opcional)	mes	0.00		3.00		
			5.00				
2.4	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Pagos Mensuales)						
2.4.1	ALQUILER DE CAMIONETA (a todo costo)	mes	1.00		3.00		
2.4.2	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	1.00		3.00		
2.4.3	PAGO DE SERVICIOS (Luz, Agua, Internet)	mes	1.00		3.00		
2.4.4	ALQUILER DE ESTACION TOTAL	mes	1.00		2.00		
2.4.5	ALQUILER DE NIVEL DE INGENIERO	mes	1.00		3.00		
2.5	GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						
2.5.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1.00		0.50		
2.5.2	CADISTA	mes	1.00		0.50		
2.5.3	ALQUILER DE LOCAL PARA OFICINA	mes	1.00		0.50		





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



2.5.4	PAPEL A4	mill.	3.00		1.00		
2.5.5	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Tinta impresora, Archivadores, etc)	g/h	1.00		1.00		
2.5.6	PLOTEÓ DE PLANOS	g/lb	1.00		1.00		
2.6	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19.						
2.7	GASTOS VARIOS						
2.7.1	ROTURA DE PROBETAS Y CONSTANCIA	und	50.00				
2.7.2	GASTOS EN DISEÑO DE MEZCLA	und	2.00				
TOTAL GASTOS SUPERVISIÓN DE OBRA							

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SISTEMA DE TARIFAS para la participación en la etapa de Supervisión de la obra y suma alzada para la participación del supervisor en la Recepción de la obra y Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones)

6. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra realizadas por el supervisor de obra referente a las actividades del personal y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad en conformidad con las bases.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

- 7.1. La Municipalidad Distrital de Tacabamba fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta al Supervisor de Obra, teniendo en consideración para ello las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento.
- 7.2. Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (90)** días calendario y el plazo para la revisión de la liquidación del contrato de obra presentada por el contratista es por **treinta (30)** días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIOS)
1	ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN	90
2	REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.	30

8. CUADERNO DE OBRA

- ✓ El cuaderno de obra digital iniciará sus registros en la fecha de entrega de terreno, conforme a lo establecido en el artículo 191° del reglamento, las anotaciones y consultas sobre ocurrencias se rigen en concordancia con los artículos 192° y 193° del reglamento.
- ✓ En concordancia con la décimotercera disposición complementaria final del reglamento de la ley N°30225, se utilizará el cuaderno de obra digital, es de aplicación la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD en vigencia desde el 14 de agosto del 2020.

8.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista deberá de adjuntar las actas, acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y toda la evidencia de las ocurrencias de la obra.
- ✓ El contratista durante el proceso constructivo deberá registrar, evidenciar, todos los protocolos correspondientes a la obra.
- ✓ Los asientos de cuaderno de obra deben ser registrados de forma diaria y de forma correlativa, pudiendo evidenciar las ocurrencias con un panel fotográfico.

8.2. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

- ✓ La entidad es responsable por las modificaciones que apruebe u ordene respecto del expediente técnico, estudios informes o similares o por aquellos que se generen debido a la necesidad de la ejecución de estos.

9. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: **INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA**

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de la obra a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



11. CONDICIONES GENERALES

- ✓ La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Tacabamba, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su oferta.
- ✓ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Tacabamba.
- ✓ El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad Distrital de Tacabamba todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

12. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA.

La Municipalidad Distrital de Tacabamba, proporcionará al Supervisor:

- ✓ Copia del expediente técnico Aprobado por la entidad.
- ✓ Copia de los documentos presentados para la suscripción del contrato (Garantías, programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, formación académica y experiencia del plantel clave y el desagregado de partidas que dio origen a su propuesta)

13. PERFIL DEL POSTOR

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de Referencia y en su Oferta Técnica, tener en cuenta que solo calificará el período de experiencia que no traslape; además el postor:

- ✓ Podrá ser una persona natural o Jurídica.
- ✓ Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, y dar cumplimiento a la **DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD** (tener en cuenta que, un consultor como a una persona jurídica cuenta con todas las especialidades, según directiva del OSCE y las personas naturales las especialidades le correspondan de





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



acuerdo a su profesión), la misma que corresponde al objeto de convocatoria y cumplir con la **DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD** que se acreditará con copia de Registro Nacional de Proveedor (RNP)

- ✓ En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

13.1. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- ✓ Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como coordinar adecuadamente el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para Municipalidad Distrital de Tacabamba.
- ✓ Respecto del personal profesional especificado en su Oferta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas según el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- ✓ De ser el caso que haya necesidad de un CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO durante la ejecución de la obra, dicha condición debe de estar según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento de la Ley aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, además deberá presentar la siguiente documentación: 1) Carta legalizada de compromiso del profesional sustituto; 2) Copias legibles de certificados de trabajo o documentos que acrediten la experiencia del profesional sustituto; 3) Cuadro resumen que cuantifique la experiencia del profesional sustituto; 4) Certificado de habilidad original del profesional sustituto con el nombre de la obra; 5) Fotocopia de las bases integradas y documentos del profesional con el que obtuvo la Buena Pro; 6) Carta de renuncia legalizada del profesional sustituto; 7) Declaración Jurada de la veracidad de los documentos presentados; 8) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado; 9) Contrato suscrito entre la empresa y el personal sustituto; 10) sustento de lo señalado en el numeral 190.2 del





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



- artículo 190° del Reglamento para cambio de profesional propuesto; 11) Declaración Jurada de que el profesional sustituto no está participando en otras obras; 12) D.J. de que el personal sustituto tendrá coeficiente de participación 1.00 de ser el caso.
- ✓ Antes del inicio efectivo de la participación de cada profesional en la obra, deberá de cumplir con presentar copia de la colegiatura, certificado de habilidad vigente como supervisor de la obra (en el caso del ingeniero
 - ✓ supervisor) y copia documentada del curriculum vitae.
 - ✓ La Municipalidad Distrital de Tacabamba podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere el incumplimiento de sus funciones y que estas afecten la conveniente ejecución y administración de contrato de ejecución de la Obra, con carta simple por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
 - ✓ El personal deberá cumplir y hacer cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
 - ✓ Debe poner a disposición de la obra equipos básicos de topografía, vehículo y/o asegurar su movilización hasta el lugar de obra, equipos de oficina propuestos etc. La no disposición de lo señalado y que esto genere incumplimiento de funciones, dará lugar a sanciones.
 - ✓ El único responsable ante la Entidad para la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste le corresponderá asumir como propias todas las actividades de su personal.
 - ✓ El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad Distrital de Tacabamba.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



13.2. PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

1. Supervisor de Obra

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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 supervisión de obra, en obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 6)	Obras de el saneamiento o obras similares. (Ver nota 8)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

2. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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. (Ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



26

3. Especialista Ambiental (Ver nota 7)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	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.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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. (Ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"

**4. Especialista en Calidad (Ver nota 7)**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 8)	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 8:

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

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





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



264

14. PERFIL, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A) SUPERVISOR DE OBRA

1. PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero Civil y/o ingeniero sanitario y/o Ingeniero Mecánica de Fluidos.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA

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

2.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.1.1. INICIALES

- ✓ El supervisor dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre **1)** el programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, **2)** El calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y **3)** calendario de utilización de equipos, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- ✓ La supervisión de obra dentro de los 30 días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra solicitará, coordinará y recepcionará del contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, así mismo, el supervisor deberá evaluar, emitir su pronunciamiento habiendo realizado sus propias verificaciones y elevará dichos documentos a la Entidad en los plazos que señala el artículo 177° del Reglamento, para ello la supervisión también realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en campo los aspectos críticos de los diseños del proyecto, ensayos de resistencia del concreto, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno, así también deberá efectuar una compatibilización entre presupuestos, planos y especificaciones técnicas, deberá también con su equipo verificar los niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Municipalidad Distrital de Tacabamba. Estos calendarios serán revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados y serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista y el Supervisor.
- ✓ Participar en la entrega del terreno y verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 191° del Reglamento, en donde señala que el contratista entrega





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y será firmado en todas sus páginas por el supervisor, a fin de evitar adulteración.

- ✓ Deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en los laboratorios que sean sub contratados por el contratista. La labor del laboratorio incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de calidad de agua utilizada para el concreto, ensayos de resistencia de concreto, ensayos de mecánicas de suelos y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- ✓ Deberá exigir por parte de EL CONTRATISTA, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

2.1.2. MENSUALES

- ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- ✓ Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, en caso lo haya solicitado, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- ✓ Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorios) y personal del Contratista.
- ✓ Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- ✓ Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista, en cumplimiento con normativa vigente estandarizada.
- ✓ Interpretar y opinar sobre los resultados de ensayos que se hayan efectuado.
- ✓ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



- ✓ Recomendación sobre rutas y modificaciones del proyecto original, así como diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- ✓ Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- ✓ Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- ✓ control de seguridad de la obra y del personal y, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- ✓ Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Preparación y presentación de Informes de Avance mensual, adjuntando fotos digitalizadas (mínimo seis y una panorámica) y escaneado de las hojas de cuaderno de Obra.
- ✓ Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad del impacto ambiental y vulnerabilidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la Republica, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ✓ Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Municipalidad Distrital de Tacabamba los vencimientos continuamente desde un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ✓ Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- ✓ Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ✓ Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, en caso los haya pedido, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ✓ Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ✓ Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- ✓ Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por la Entidad y/o la Contraloría General de la Republica, debiendo efectuar el





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



- seguimiento de aprobación de los Expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad, del progreso del Trámite hasta su aprobación.
- ✓ El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva [Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado].
 - ✓ Elaborar y presentar los informes mensuales.
 - ✓ Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Municipalidad Distrital de Tacabamba los solicite o las circunstancias lo determinen.
 - ✓ Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
 - ✓ Asesorar a la Municipalidad Distrital de Tacabamba en controversias con el Contratista y/o terceros, tanto técnica como legalmente, dentro de sus competencias.
 - ✓ Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante Municipalidad Distrital de Tacabamba. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los documentos presentados, informando constantemente a la Municipalidad Distrital de Tacabamba del progreso del trámite hasta su aprobación, en coordinación directa con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas.
 - ✓ Programar y coordinar reuniones de trabajo en forma periódica con el Contratista.
 - ✓ Asistir y participar en las reuniones de trabajo que organice la Municipalidad Distrital de Tacabamba.
 - ✓ Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Tacabamba una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
 - ✓ Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Municipalidad Distrital de Tacabamba con la Liquidación pertinente.
 - ✓ Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de la obra y reportar oportunamente de dichas anotaciones a la Entidad.
 - ✓ Exigir al contratista la permanencia en obra, del personal propuesto y del equipo necesario para la ejecución de la obra.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



260

- ✓ Actualizar los calendarios y registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- ✓ Anotar en cuaderno de obra, los atrasos injustificados exigiendo al contratista, la presentación, cuando así se requiera; el calendario acelerado, que será aprobado por el supervisor de obra, quien recomendará a la entidad la resolución del contrato de persistir, los atrasos de los plazos previstos.
- ✓ Verificar que el calendario de avance de obra valorizado y actualizado por el contratista, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.

2.1.3. RECEPCIÓN DE OBRA

- ✓ Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Municipalidad Distrital de Tacabamba, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista; el plazo con el que cuenta el supervisor en presentar dicha información a la Entidad, corresponde a los cinco (05) días posteriores a la anotación de culminación de obra comunicada por el residente de obra (artículo 208° del Reglamento), siendo pasible de aplicación de penalidad al supervisor. Así mismo el supervisor emite el **certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.
- ✓ Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- ✓ Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- ✓ Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- ✓ Informar a la Municipalidad Distrital de Tacabamba, del levantamiento de observaciones que realice el contratista, cuyo plazo es de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



289

resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

2.2. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

2.2.1. LIQUIDACIÓN DE OBRA

- ✓ La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- ✓ Dentro del plazo de treinta (30) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- ✓ Si el Contratista no presenta su liquidación la cual será en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- ✓ En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Referido al contenido de la presentación de la liquidación de consultoría de supervisión se acoplará a la directiva vigente aprobada por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Territorial.



3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

3.1. INFORME INICIAL

El supervisor deberá presentar el informe de revisión del expediente técnico, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 177° del Reglamento; el cual deberá contemplar entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, para ello verificará in situ a compatibilidad de los estudios de suelos, topografía, etc.; formulando conclusiones y recomendaciones.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



257

3.2. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, deben estar debidamente sustentados, incluyendo la planilla de metrados, croquis, planos o elementos que permitan verificar rápidamente in-situ los metrados realmente ejecutados. Documentación que deberá ser presentada a la entidad y plazos establecidos en el artículo N° 194° del RLCE.

3.3. INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de la obra, las cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes del contratista, debiendo estar de acorde a la directiva vigente que regula la presentación de informes mensuales presentadas por la Supervisión, aprobada por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Territorial, Sujetándose a cambios o adecuaciones debido a la naturaleza previa conformidad por la Unidad de Obras.

Se detalla el formato establecido de la Supervisión de Obra:

ANEXO 2**FORMATO DE VALORIZACION DE SUPERVISION DE OBRA**

1. INDICE
2. CARTA DE PRESENTACION LEGAL DE LA SUPERVISION
 - 2.1 SOLICITUD DE PAGO
 - 2.2 FACTURA DE PAGO DEL CONTRATISTA
3. INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA
 - 3.1 FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA
 - 3.2 FICHA TECNICA DE SUPERVISION
 - 3.3 DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 3.4 PERSONAL Y EQUIPO DE SUPERVISION
 - 3.5 CONTROL DEL CONTRATO DE SUPERVISION
 - 3.6 RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA DEL MES DEL CONTRATISTA
 - 3.7 CURVA'S"
 - 3.8 RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS.
 - 3.9 PLANILLAS DE METRADOS QUE RESPALDAN LA VALORIZACION
 - 3.9.1 METRADOS Y PORCENTAJES
 - 3.9.2 RESUMEN DE METRADOS
 - 3.9.3 PLANILLA DE METRADOS
 - 3.9.4 SUSTENTACION DE LA PLANILLA DE METRADOS
 - 3.9.5 CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS
 - 3.9.6 COPIA DE FORMULA POLINOMICA
 - 3.9.7 CALCULO DE AMORTIZACIONES Y DEDUCCIONES
4. ANEXOS
 - 4.1 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 4.2 ACTA DE INICIO DE OBRA
 - 4.3 COPIA DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.
 - 4.4 COPIA DEL CONTRATO DE CONSORCIO.
 - 4.5 COPIA DE RESOLUCIONES MUNICIPALES





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



257

- 4.6 COPIA DEL CUADERNO DE OBRA (Físico o digital)
- 4.7 COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE - DE CORRESPONDER
- 4.8 PANEL FOTOGRAFICO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL MES - SUPERVISION
- 4.9 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PERSONAL PLANTEL TECNICO.
- 4.10 COPIA DE CONTRATOS DE SU PERSONAL CLAVE Y DE APOYO AUTORIZADO POR LA ENTIDAD.
- 4.11 COPIAS DE LAS RESOLUCIONES SI HUBIESE (CRONOGRAMAS ACTUALIZADOS, AMPLIACIONES, ADICIONALES.)
- 4.12 COPIA DE ACTAS DE PARALIZACION O SUSPENSION, SI CORRESPONDE
- 5. **INFORMES TECNICOS DE ESPECIALISTAS PANEL FOTOGRAFICO**
COPIA DE VALORIZACION EN FORMATO DIGITAL EDITABLE. - 1 ORIGINAL Y 3 COPIAS

3.4. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

1. Informes a solicitudes por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informes sobre control de calidad, en los que se adjunte los protocolos de las pruebas de campo realizadas, tanto destructivas, así como no destructivas, estos serán a pedido de la Entidad, siendo obligatorio por parte del consultor al finalizar la obra presentar el dossier de calidad.
3. Informe 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 de término de la distancia.
4. En los informes especiales que tienen carácter de reporte, hará un cuento de la acción tomada.
5. El supervisor presentará el informe de término de obra, para la recepción de la misma, tomando en consideración lo indicado en el ítem de actividades del supervisor en la etapa de liquidación de obra de los presentes Términos de Referencia.

3.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

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





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



ANEXO N° 02 - USLP - DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LIQUIDACION TÉCNICO - FINANCIERA DE
LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS.

- ✓ LIQUIDACIÓN TÉCNICA
 - 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
 - 2. INFORME FINAL DE OBRA.
- A. DOCUMENTACIÓN PRE-EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA
 - 3. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 4. ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.
 - 5. PROPUESTA ECONÓMICA.
 - 6. CONTRATO DEL SUPERVISOR O MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA.
 - 7. CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
 - 8. VALOR REFERENCIAL DETALLANDO DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO.
 - 9. CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA SUPERVISIÓN.
- B. DOCUMENTACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA
 - 10. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
 - 11. ACTA DE INICIO DE OBRA.
 - 12. ACTAS DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - 13. ACTAS DE REINICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - 14. METRADOS DE TRABAJOS EJECUTADOS.
 - 15. RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO.
 - CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
 - PROGRAMACIÓN CPM.
 - 16. RESOLUCIÓN DE DEDUCTIVO Y ADICIONALES.
 - CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
 - PROGRAMACIÓN CPM.
 - 17. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
 - 18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS MENSUALES PREVISTOS.
 - 19. VALORIZACIONES TRAMITADAS A LA ENTIDAD.
 - 20. PANEL FOTOGRÁFICO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO
 - 21. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL - ASIENTOS DEL COD.
 - 22. OTROS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- C. DOCUMENTACIÓN POST - EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA
 - 23. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.
 - 24. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y PARA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.
 - 25. PLANOS DE POST CONSTRUCCIÓN (FIRMADO POR RESIDENTE Y SUPERVISOR).
 - 26. RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCION.
 - 27. PLIEGO DE OBSERVACIONES (DE SER EL CASO).
 - 28. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.
- ✓ LIQUIDACIÓN FINANCIERA
 - 29. RESUMEN DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA
 - 30. COPIAS DE FACTURAS POR VALORIZACIONES.
 - 31. COPIAS COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA ENTIDAD

❖ TODA LIQUIDACIÓN DE OBRA SERA PRESENTADA EN ARCHIVADORES DE PALANCA (01 ORIGINAL Y 02 COPIAS), DEBIDAMENTE ENUMERADA Y CON PORTADA.

❖ TODOS LOS REQUISITOS + EL INFORME DE LIQUIDACIÓN DEBEN PRESENTARSE DE FORMA DIGITAL (PRESENTAR EN CD - EN CARPETAS BAJO EL MISMO ORDEN).





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



255

3.6. INFORME DE CIERRE DE PROYECTO

El informe de cierre de proyecto deberá de ser elaborado conforme al formato respectivo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor, será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- ✓ Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para la cual mantendrá su presencia directa y permanente en la obra.
- ✓ Ser responsable de la revisión del proyecto, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final de obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijados en el contrato y, en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento.
- ✓ Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avances de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias, para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- ✓ Exigir al Contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- ✓ Verificar que el Contratista coloque todos los carteles informativos de obra y estos se mantengan en pie hasta culminación de obra, salvo autorización expresa por parte de la supervisión.
- ✓ Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable del PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Cumplir con la revisión y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, de ser el caso, que se originen por modificaciones del proyecto original; el expediente de adicional deberá contener entre otros por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificación y/o sustento técnico y legal, pronunciamiento y recomendación, presupuesto, adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto al presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de captación de precios, planilla de metrados y planos; de ser el caso que sea la Entidad quien elabore un expediente de adicional, la supervisión de obra también deberá ayudar a verificar que este tenga los componentes mínimos descritos.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



259

- ✓ Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la Municipalidad Distrital de Tacabamba por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente
- ✓ Por ningún motivo valorizará las partidas de adicional de obra en la planilla de valorización de obra principal o contractual.
- ✓ De la entrega oportuna de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entregada para la liquidación final de la obra, de la liquidación final de contrato de supervisión, del cumplimiento de los plazos y condiciones fijados en el contrato y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre, paralizaciones de obra, ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad Contratante de acuerdo a la Ley.
- ✓ Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, tanto en la oficina central y de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de ejecución de la obra, correspondencias cursadas entre el supervisor - contratista -Entidad contratante-proyectista, control topográfico, resultados de prueba de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
- ✓ Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieran sido encontrados defectuosos.
- ✓ Se responsabilizará en forma total o individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- ✓ Las sanciones por el incumplimiento que se apliquen al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, además las que conforme a la Ley corresponden, para la cual la Entidad iniciaría acciones judiciales pertinentes a su caso.
- ✓ En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Tacabamba.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



14.1. RECURSOS FÍSICOS O EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

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

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo Core i7 o superior	01
2	Camioneta 4 x 4	01

14.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

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

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



15. FORMA DE PAGO

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





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



- 15.1. El numeral 142.4 del artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF señala lo siguiente:
 "Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por los labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado **bajo el sistema de tarifas** mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a **suma alzada**"

La forma de pago del servicio de supervisión de obra, efectuado por días efectivos de supervisión de obra, realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales, como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio, el cual será autorizado por la Municipalidad Distrital de Tacabamba, por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas. Los pagos serán realizados mediante valorizaciones de periodicidad mensual en función a la ejecución real del servicio. De acuerdo a las tarifas ofertadas por el consultor en la cual se incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades

16. PENALIDADES

16.1. PENALIDADES POR MORAS

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Tacabamba le aplicará al Supervisor por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, 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 Municipalidad Distrital de Tacabamba podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

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

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores o 60 días.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



16.2. OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:


PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	NO CUMPLE CON LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL ESTABLECIDO EN SU PROPUESTA TÉCNICA EN OBRA O EN OFICINA.	1.0 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
2	CUANDO CULMINE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL CONSULTOR Y EL PERSONAL OFERTADO Y LA ENTIDAD NO HAYA APROBADO LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL POR NO CUMPLIR CON LAS EXPERIENCIAS Y CALIFICACIONES DEL PROFESIONAL A SER REEMPLAZADO (ART. 190 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).	1.0 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DE CADA PERSONAL A PARTIR DEL DÍA EN QUE TERMINE EL CONTRATO DEL PERSONAL OFERTADO.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
3	CUANDO LA ENTIDAD SOLICITE EL CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL EN LA SUPERVISIÓN Y HAYA SIDO SOLICITADO MEDIANTE DOCUMENTOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA, DEBIDO A QUE ESTOS PROFESIONALES TENGAN UN DESEMPEÑO DEFICIENTE, NEGLIGENTE O INSUFICIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y QUE EL CONSULTOR NO SUSTITUYA EL CAMBIO SOLICITADO Y EN EL PLAZO OTORGADO POR LA ENTIDAD.	1.0 UIT POR CADA DÍA DEL PLAZO MÁXIMO OTORGADO EN FORMA ESCRITA POR LA ENTIDAD PARA REALIZAR LA SUSTITUCIÓN.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
4	<p>a) POR APLAZAR O DEMORAR EL INICIO DE UN TRABAJO O ACTIVIDAD DE OBRA POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DEL PERSONAL PROFESIONAL RESPONSABLE DE AUTORIZAR DICHOS TRABAJOS.</p> <p>b) POR ATRASOS Y/O PARALIZACIONES DE LOS TRABAJOS O ACTOS PROGRAMADOS, CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LABORALES CON SU EQUIPO PROPUESTO.</p> <p>c) POR INASISTENCIA A OBRA DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, CON COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN 1.0</p> <p>d) POR INSISTENCIA A OBRA EN LOS DÍAS PROGRAMADOS DE CADA PROFESIONAL CON COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN MENOR A 1.00</p>	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
5	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	EL NO USAR EL EQUIPO DE CAMPO OFERTADOS EN LA OPORTUNIDAD QUE CORRESPONDA, NO USO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
7	NO ATIENDE LAS CONSULTAS DEL CONTRATISTA EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART. 193° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES QUE SE GENEREN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
8	NO REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL CUADERNO DE OBRA, DE ACUERDO AL ART. 192 DEL RLCE. (LAS ANOTACIONES EN CUADERNO DE OBRA DEBERÁN SER EN FORMA DIARIA, VERIFICÁNDOSE EL ASIENTO DEL DÍA ANTERIOR. SE CONSIDERARÁ COMO ATRASOS EN CASO NO SE CUENTE CON EL MISMO Y LE CORRESPONDERÁ LA APLICACIÓN DE PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO).	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
9	NO TOMAR ACCIÓN ANTE LA EXISTENCIA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
10	NO CUMPLE CON LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE LOS CONTENIDOS QUE SE ESPECIFICA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA: I) INFORME INICIAL, II) INFORMES MENSUALES, III) INFORMES ESPECIALES, IV) INFORME FINAL, V) APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO, EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA - CPM Y CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS ACTUALIZADO CON LA FECHA DE INICIO DE OBRA (EJEMPLO: SIN INFORMES DE ESPECIALISTAS O SIN LA FIRMA DE ELLOS O LE FALTA DESARROLLAR LOS PUNTOS ESPECIFICADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA). NO CUMPLE CON EL CONTENIDO Y/O EL PLAZO DE OTROS INFORMES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, EL CONTRATO DE SUPERVISIÓN U OTROS REQUERIDOS EXPRESAMENTE POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA.	0.5 UIT POR DÍA	 SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
11	NO CUMPLE CON PRESENTAR SUS INFORMES SOBRE ADICIONALES DE OBRA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 205 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, TAMBIÉN SE APLICARÁ SI REALIZA LA ENTREGA DENTRO DEL PLAZO, PERO DE FORMA INCOMPLETA O DEFICIENTE.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
12	NO CUMPLE CON PRESENTAR A LA ENTIDAD Y AL		SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL






Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



249

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	CONTRATISTA SUS INFORMES SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 198° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. TAMBIÉN SE APLICARÁ SI REALIZA LA ENTREGA DENTRO DEL PLAZO, PERO DE FORMA INCOMPLETA O DEFICIENTE (NO SUSTENTA TÉCNICAMENTE SU OPINIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO O NO CONTIENE COMO MÍNIMO LO REQUERIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUDIENDO LA ENTIDAD DARLE HASTA UNA OPORTUNIDAD DE OBSERVACIÓN).	1.0 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO	COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
13	POR PRESENTAR VALORIZACIONES DE OBRA CON ERRORES, OMISIONES O DEFICIENCIAS. POR EJEMPLO: POR VALORIZAR OBRAS ADICIONALES DENTRO DE LA PLANILLA DE LA OBRA CONTRATADA; POR VALORIZAR OBRAS ADICIONALES SIN HABER OBTENIDO LA APROBACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA; POR VALORIZAR OBRAS Y/O METRADOS NO EJECUTADOS (SOBRE-VALORIZACIONES) Y PAGOS EN EXCESO O NO ENCUADRADOS EN LAS DISPOSICIONES VIGENTES. POR VALORIZAR CON DATOS ERRÓNEOS SOBRE LOS MONTO POR AMORTIZAR DE LOS ADELANTOS U OTROS CASOS, PUDIENDO LA ENTIDAD DARLE HASTA UNA OPORTUNIDAD DE OBSERVACIÓN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS. 
14	POR CÁLCULO DE REAJUSTES CON FÓRMULAS POLINÓMICAS DIFERENTES A LAS QUE FIGURAN EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.	1.0 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
15	POR INDUCIR A LA ENTIDAD A ERROR EN CUALQUIER COMUNICACIÓN EXTERNA RELACIONADA CON EL CONTRATO DE OBRA, BASADA EN DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA SUPERVISIÓN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
16	POR CONSECUENCIA DE ALGUNA DEMORA, DEFICIENCIA U OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SE PRODUJERA UN PAGO INDEBIDO O SE GENERARA ALGUNA OBLIGACIÓN COMO GASTOS GENERALES, INTERESES U OTROS A FAVOR DEL CONTRATISTA Y EN PERJUICIO DEL ESTADO.	100% DEL MONTO A PAGAR AL CONTRATISTA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
17	LA SUPERVISIÓN INFORMA LA CULMINACIÓN DE LA OBRA Y RECOMIENDA SU RECEPCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD, SIN ESTAR FINALIZADA.	2.0 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



248

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
18	POR RETRASO EN EL PRONUNCIAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ADELANTO DE MATERIALES SOLICITADAS POR EL CONTRATISTA. PRONUNCIARSE SOBRE EL PAGO DEL ADELANTO DE MATERIALES CON ERRORES.	0.25 UIT POR DÍA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
19	NO EXIGIR AL CONTRATISTA CUMPLIR CON EL PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA.	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
20	NO APLICA LA TABLA DE PENALIDAD ESTABLECIDA PARA EL CONTRATISTA DE OBRA, PESE A TENER CONOCIMIENTO DE LAS INFRACCIONES.	0.25 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.
21	NO CUMPLE CON PRESENTAR LA VIGENCIA DEL SCTR DE LOS TRABAJADORES DE LA SUPERVISIÓN, EN LOS INFORMES MENSUALES.	0.25 UIT POR DÍA Y POR TRABAJADOR	SEGÚN INFORME Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA DEL COORDINADOR U OTRO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.

Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicada, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.

17. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Obras Públicas y/o Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Territorial de Municipalidad Distrital de Tacabamba, para lo cual se contará con un equipo de trabajo, previa Designación y Notificación al Consultor.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato en forma automática en caso de incumplimiento de alguna de sus cláusulas por parte del Consultor o el profesional supervisor, sin perjuicio de aplicarle las penalidades dispuestas en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sobre el monto total del contrato y plantear las acciones judiciales que correspondan para salvaguardar sus intereses, si el caso lo mereciera de acuerdo a su gravedad, señalando además que la comunicación de la resolución de contrato se formaliza mediante una carta notarial.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



19. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS.

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución de la obra por un plazo no menor de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Tacabamba.

20. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

En lo posible, el consultor fijará un domicilio en la localidad de Tacabamba para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurará en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionar una (01) dirección electrónica, la cual será válida para todo efecto de notificación al contratista según lo señalado en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF

21. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA

Durante la ejecución de la obra, se contará de modo permanente y directo con el supervisor de obra en concordancia con el Art. 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el supervisor no permanezca en la obra, se le aplicará la penalidad de acuerdo al numeral 04; y en caso persistir la ausencia del supervisor en forma reiterativa previo requerimiento será causal de solicitar su reemplazo o también resolución de contrato en concordancia con el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



246

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL									
	HABILITACIÓN									
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Deberá de contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores del OSCE. Deberá de contar con consultoría de obras en la especialidad de saneamiento con Categoría B Deberá de cumplir con la DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD Deberá de contar con certificado de habilidad vigente 									
	Importante 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.									
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> Deberá de cumplir con la DIRECTIVA N°001-2020-OSCE/CD 									
	Importante En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.									
B.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	Requisitos:									
	1. Supervisor de Obra <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Formación académica</th> </tr> <tr> <th>Nivel Grado o título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)</td> </tr> </tbody> </table>	Formación académica			Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)
Formación académica										
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación								
Título profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)								
	2. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Formación académica</th> </tr> <tr> <th>Nivel Grado o título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial Ingeniero Industrial Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)</td> </tr> </tbody> </table>	Formación académica			Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial Ingeniero Industrial Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)
Formación académica										
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación								
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial Ingeniero Industrial Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)								





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



245

3. Especialista Ambiental (Ver nota 7)		
Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	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.	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)



4. Especialista en Calidad (Ver nota 7)		
Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1.- SUPERVISOR DE OBRA

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 6)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



244

2.- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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 implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. (Ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



3.- ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
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. (Ver nota 6)	Obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



243

4.- ESPECIALISTA EN CALIDAD

Cargo desempeñado	Experiencia		Acreditación de Experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
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. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 8)	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo Core i7 o superior	01
2	Camioneta 4 x 4	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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.





Municipalidad Distrital De Tacabamba

SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



292

Se consideran servicios de consultoría de obras: CONSTRUCCIÓN, CREACIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN, REPOSICIÓN, CAMBIO, REUBICACIÓN, REPARACIÓN, RECUPERACIÓN, OPTIMIZACIÓN OBRA Y/O COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE Y/O RESERVORIO Y/O LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y/O LÍNEA DE IMPULSIÓN Y/O LÍNEA DE ADUCCIÓN Y/O, COLECTORES PRIMARIOS, COLECTORES PRINCIPALES Y/O EMISOR Y/O INTERCEPTOR Y/O REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE Y/O UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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





Municipalidad Distrital De Tacabamba
SG. INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
"Año de la Unidad, Paz y Desarrollo"



291

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que 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".



- 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 TRES (3) 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 pago¹⁹.</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 \geq 3²⁰ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.00 veces el valor referencial y $<$ 3.00 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M $>$ 1.00²¹ veces el valor referencial y $<$ 2.00 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	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: Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte Metodologías Innovadoras o Acordes al mercado actual (referente a consultorías)</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos
[...] puntos
[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>relacionadas a la obra objeto de la convocatoria, para el control de obras distinto o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de Metodologías para el control de obras, que deberán incluir: 1.-Finalidad de la consultoría y objetivo del proyecto; 2.-Considerar marco normativo actual; 3.-La organización funcional y sus responsabilidades; 4.-Recursos empleados. 5.-Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra las que estarán plasmadas en una ayuda memoria con contenido básico del proyecto. 6.-Los procedimientos de trabajo; 7.-Programación de actividades y pagos. 8.-Los mecanismos de control de calidad, control de plazos, control económico y otros del servicio prestado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA" CÓDIGO CUI N° 2193384, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20220666418, con domicilio legal en Jirón Lima N° 549 del distrito de Tacabamba, Provincia de Chota y Departamento de Cajamarca, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA" CÓDIGO CUI N° 2193384, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "INSTALACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN EL CASERÍO CARDÓN ALTO Y CARDÓN BAJO DEL, DISTRITO DE TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA" CÓDIGO CUI N° 2193384.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento Veinte (120) días calendario; que comprende Noventa (90) días calendario para la supervisión de la obra y de Treinta (30) días calendario para la Liquidación del contrato de obra, el mismo que se computa desde la FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN,.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

²⁴ 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 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de siete (7) días calendario, 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 ocho (8) días calendario, 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 UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS de la Municipalidad Distrital de Tacabamba.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA 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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS después de la conformidad de obra 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:

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

Dónde:

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	NO CUMPLE CON LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL ESTABLECIDO EN SU PROPUESTA TÉCNICA EN OBRA O EN OFICINA.	1.0 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
2	CUANDO CULMINE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL CONSULTOR Y EL PERSONAL OFERTADO Y LA ENTIDAD NO HAYA APROBADO LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL POR NO CUMPLIR CON LAS EXPERIENCIAS Y CALIFICACIONES DEL PROFESIONAL A SER REEMPLAZADO (ART. 190 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).	1.0 UIT POR CADA DÍA DE AUSENCIA DE CADA PERSONAL A PARTIR DEL DÍA EN QUE TERMINE EL CONTRATO DEL PERSONAL OFERTADO.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
3	CUANDO LA ENTIDAD SOLICITE EL CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL EN LA SUPERVISIÓN Y HAYA SIDO SOLICITADO MEDIANTE DOCUMENTOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA, DEBIDO A QUE ESTOS PROFESIONALES TENGAN UN DESEMPEÑO DEFICIENTE, NEGLIGENTE O INSUFICIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y QUE EL CONSULTOR NO SUSTITUYA EL CAMBIO SOLICITADO Y EN EL PLAZO OTORGADO POR LA ENTIDAD.	1.0 UIT POR CADA DÍA DEL PLAZO MÁXIMO OTORGADO EN FORMA ESCRITA POR LA ENTIDAD PARA REALIZAR LA SUSTITUCIÓN.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
4	a) POR APLAZAR O DEMORAR EL INICIO DE UN TRABAJO O ACTIVIDAD DE OBRA POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DEL PERSONAL PROFESIONAL RESPONSABLE DE AUTORIZAR DICHOS TRABAJOS. b) POR ATRASOS Y/O PARALIZACIONES DE LOS TRABAJOS O ACTOS PROGRAMADOS, CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LABORALES CON SU EQUIPO PROPUESTO. c) POR INASISTENCIA A OBRA DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, CON COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN 1.0 d) POR INSISTENCIA A OBRA EN LOS DÍAS PROGRAMADOS DE CADA PROFESIONAL CON COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN MENOR A 1.00	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
5	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
6	EL NO USAR EL EQUIPO DE CAMPO OFERTADOS EN LA OPORTUNIDAD QUE CORRESPONDA. NO USO DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.



Otras PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
7	NO ATIENDE LAS CONSULTAS DEL CONTRATISTA EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART. 193° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES QUE SE GENEREN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
8	NO REALIZAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL CUADERNO DE OBRA, DE ACUERDO AL ART. 192 DEL RLCE. (LAS ANOTACIONES EN CUADERNO DE OBRA DEBERÁN SER EN FORMA DIARIA, VERIFICÁNDOSE EL ASIENTO DEL DÍA ANTERIOR, SE CONSIDERARÁ COMO ATRASOS EN CASO NO SE CUENTE CON EL MISMO Y LE CORRESPONDERÁ LA APLICACIÓN DE PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO).	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
9	NO TOMAR ACCIÓN ANTE LA EXISTENCIA DE MATERIALES Y EQUIPOS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
10	NO CUMPLE CON LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE LOS CONTENIDOS QUE SE ESPECIFICA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA: I) INFORME INICIAL, II) INFORMES MENSUALES, III) INFORMES ESPECIALES, IV) INFORME FINAL, V) APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO, EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA - CPM Y CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS ACTUALIZADO CON LA FECHA DE INICIO DE OBRA (EJEMPLO: SIN INFORMES DE ESPECIALISTAS O SIN LA FIRMA DE ELLOS O LE FALTA DESARROLLAR LOS PUNTOS ESPECIFICADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA). NO CUMPLE CON EL CONTENIDO Y/O EL PLAZO DE OTROS INFORMES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, EL CONTRATO DE SUPERVISIÓN U OTROS REQUERIDOS EXPRESAMENTE POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA.	0.5 UIT POR DÍA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA
11	NO CUMPLE CON PRESENTAR SUS INFORMES SOBRE ADICIONALES DE OBRA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 205 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. TAMBIÉN SE APLICARÁ SI REALIZA LA ENTREGA DENTRO DEL PLAZO, PERO DE FORMA INCOMPLETA O DEFICIENTE.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
12	NO CUMPLE CON PRESENTAR A LA ENTIDAD Y AL CONTRATISTA SUS INFORMES SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE OBRA, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 198° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	1.0 UIT POR CADA DÍA DE RETRASO.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.

Otras PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	TAMBIÉN SE APLICARÁ SI REALIZA LA ENTREGA DENTRO DEL PLAZO, PERO DE FORMA INCOMPLETA O DEFICIENTE (NO SUSTENTA TÉCNICAMENTE SU OPINIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO O NO CONTIENE COMO MÍNIMO LO REQUERIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUDIENDO LA ENTIDAD DE DARLE HASTA UNA OPORTUNIDAD DE OBSERVACIÓN).		
13	POR PRESENTAR VALORIZACIONES DE OBRA CON ERRORES, OMISIONES O DEFICIENCIAS. POR EJEMPLO: POR VALORIZAR OBRAS ADICIONALES DENTRO DE LA PLANILLA DE LA OBRA CONTRATADA; POR VALORIZAR OBRAS ADICIONALES SIN HABER OBTENIDO LA APROBACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA; POR VALORIZAR OBRAS Y/O METRADOS NO EJECUTADOS (SOBRE-VALORIZACIONES) Y PAGOS EN EXCESO O NO ENCUADRADOS EN LAS DISPOSICIONES VIGENTES. POR VALORIZAR CON DATOS ERRÓNEOS SOBRE LOS MONTOS POR AMORTIZAR DE LOS ADELANTOS U OTROS CASOS, PUDIENDO LA ENTIDAD DARLE HASTA UNA OPORTUNIDAD DE OBSERVACIÓN	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
14	POR CÁLCULO DE REAJUSTES CON FÓRMULAS POLINÓMICAS DIFERENTES A LAS QUE FIGURAN EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.	1.0 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
15	POR INDUCIR A LA ENTIDAD A ERROR EN CUALQUIER COMUNICACIÓN EXTERNA RELACIONADA CON EL CONTRATO DE OBRA. BASADA EN DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA SUPERVISIÓN.	0.5 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
16	POR CONSECUENCIA DE ALGUNA DEMORA, DEFICIENCIA U OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SE PRODUJERA UN PAGO INDEBIDO O SE GENERARA ALGUNA OBLIGACIÓN COMO GASTOS GENERALES, INTERESES U OTROS A FAVOR DEL CONTRATISTA Y EN PERJUICIO DEL ESTADO.	100% DEL MONTO A PAGAR AL CONTRATISTA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA
17	LA SUPERVISIÓN INFORMA LA CULMINACIÓN DE LA OBRA Y RECOMIENDA SU RECEPCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD, SIN ESTAR FINALIZADA.	2.0 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
18	POR RETRASO EN EL PRONUNCIAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ADELANTO DE MATERIALES SOLICITADAS POR EL CONTRATISTA. PRONUNCIARSE SOBRE EL PAGO DEL ADELANTO DE MATERIALES CON ERRORES.	0.25 UIT POR DÍA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.



Otras PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
19	NO EXIGIR AL CONTRATISTA CUMPLIR CON EL PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA.	0.5 UIT POR OCURRENCIA.	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
20	NO APLICA LA TABLA DE PENALIDAD ESTABLECIDA PARA EL CONTRATISTA DE OBRA, PESE A TENER CONOCIMIENTO DE LAS INFRACCIONES.	0.25 UIT POR OCURRENCIA	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.
21	NO CUMPLE CON PRESENTAR LA VIGENCIA DEL SCTR DE LOS TRABAJADORES DE LA SUPERVISIÓN, EN LOS INFORMES MENSUALES.	0.25 UIT POR DÍA Y POR TRABAJADOR	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR Y/O MONITOR DEL PROYECTO Y/O EVIDENCIA DOCUMENTARIA.

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,

COSESA
PRESIDENTE
MIEMBRO 1
MIEMBRO 2
TACABAMBA

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 CONTROVERSIAS²⁵

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: JIRON LIMA N° 549, DISTRITO DE TACABAMBA, PROVINCIA DE CHOTA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

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

²⁵ 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).



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 Digitales²⁶.

²⁶ 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 N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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.

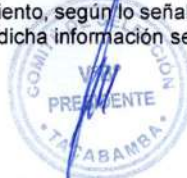
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

²⁷ 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

Quando 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 N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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.

²⁸ 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.



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 N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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.



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° 1

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.
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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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

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

³⁷ 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 N° 4-2023-MDT-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ Unicamente, 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 período.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-MDT-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA -- BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 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,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

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)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-MDT-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

[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.

