

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
MEJORAMIENTO y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL C.P. DE
SAN MARTÍN DE PORRES, DISTRITO DE SAN JOSE –
PACASMAYO – LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE
INVERSIONES 2322731.**

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del 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

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>

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.</i>• <i>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.</i>• <i>El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.</i>

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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 San José
RUC N° : 20184047889
Domicilio legal : Psj. de Armas Nro. 211 - San José – Pacasmayo - La Libertad.
Teléfono : 044-498619
Correo electrónico : munisanjosepacasmayo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL C.P. DE SAN MARTÍN DE PORRES, DISTRITO DE SAN JOSÉ - PACASMAYO - LA LIBERTAD” con código único de inversiones 2322731.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 1'308,441.67 (Un millón trescientos ocho mil cuatrocientos cuarenta y uno 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 marzo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 1'308,441.67 (UN MILLON TRESCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 67/100 SOLES)	S/. 1'177,597.50 (UN MILLON CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES)	S/. 1'439,285.84 (UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 84/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 162-2023-MDSJ de fecha 31 de marzo de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios, Rubro 01 Recursos Ordinarios
Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000099.
Previsión Presupuestal.

Importante

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.

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 TARIFAS, para la participación en las etapas de Supervisión y Recepción de obra y SUMA ALZADA para la participación en la Etapa de Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el Artículo 142.4 Decreto Supremo N° 344-2018-EF), 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 trescientos diecinueve (319) días calendarios para la Supervisión de la Ejecución de la Obra y sesenta (60) días calendarios para la Liquidación de Obra. Plazo total de la Supervisión de la Ejecución de Obra: 379 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Área de Caja de la Municipalidad Distrital de San José.

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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- Directiva 001-2022-OSCE/CD - GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

- Resolución de Alcaldía N° 172-2023-MDSJ que aprueba las Bases estándar de concurso público en su primera convocatoria.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] 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**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]
- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y

⁸ 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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el 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 Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, sito en Plaza de Armas N° 211.

2.6. FORMA DE PAGO

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

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

a) Sistema de Tarifas:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados

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

- y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución y recepción de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que ha aprobado y otorgado conformidad.
 - Los Informes mensuales y otros corresponde ser presentada por Mesa de Partes a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, el cual debe estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión en todas sus páginas. El supervisor adicionalmente debe remitir al Administrador de Contrato vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable (archivo fuente).
 - Adjunto a la valorización de supervisión de obra, deberá presentar copia de comprobante de pago de cumplimiento de obligaciones laborales correspondiente al mes anterior de la valorización, el SCRT de mes de la valorización y del mes siguiente.
 - El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe técnico de revisión del expediente técnico, el Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del Supervisor, como también la presentación del comprobante de pago.
 - Respecto del pago del último mes a valorizar por el sistema por tarifas (Supervisión y Recepción de obra), esta se encuentra sujeto a la presentación del Informe Final posterior a la Recepción la Obra.

b) Sistema a Suma alzada, Liquidación de Contrato de Obra:

- Recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión y conformidad, presentándose dos casos:
 - De emitir opinión favorable y dar conformidad a la documentación sustentatorios, deberá adjuntar sus propios cálculos detallados.
 - De encontrar observaciones, elaborará y presentará a la Entidad, otra liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.
- El plazo que tiene la supervisión es de sesenta (60) días calendarios, que se iniciará los 30 días de haberse suscrito el acta de recepción de obra. Los primeros 30 días corresponden para elaboración de sus cálculos para verificación de la liquidación de obra y los otros 30 días para revisión de la liquidación de la obra presentada por el contratista.
- De culminarse la emergencia sanitaria y por ende ya no se requiera utilizar los costos contemplado en el presupuesto COVID, estos serán deducidos del presupuesto y/o no pagos en las valorizaciones correspondientes.

Luego de la revisión y conformidad de parte del Consultor, la documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo.

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula Polinómica, con Índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma:

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

Dónde:

V_r =	Monto de valorización mensual reajustada
V_o =	Monto de valorización mensual a precios actuales
K_r =	Coficiente de reajuste (Ir/Io)
K_a =	Coficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)
I_r =	Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.
I_o =	Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.
I_a =	Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.
A =	Monto del Adelanto otorgado
C =	Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del CONSULTOR, como también la presentación del comprobante de pago.

Los siguientes pagos serán efectuados a la conformidad de los Informes mensuales presentados por EL CONSULTOR y la presentación del comprobante de pago.

El pago correspondiente a la participación del CONSULTOR en la elaboración de la liquidación del contrato de obra debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada del monto contratado, al obtener la conformidad del Informe final y a la conformidad de la preliquidación del contrato de obra elaborado por el Consultor, y presentación del comprobante de pago correspondiente.

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

REQUERIMIENTO

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL C.P. DE SAN MARTÍN DE PORRES, DISTRITO DE SAN JOSÉ - PACASMAYO - LA LIBERTAD”, con CUI 2322731.

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar los servicios de agua potable y saneamiento, pues estos constituyen servicios básicos importantes, porque proporcionan beneficios que permite la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios, cuando se brinda un servicio de calidad, promueven cambios de hábitos de higiene con el propósito de disminuir las enfermedades diarreicas y contribuir a la erradicación de la desnutrición. Además, el acceso y uso del servicio de agua potable y saneamiento de calidad, contribuye con el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

Para cumplir con la finalidad pública, es preciso supervisar la correcta ejecución de la obra “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL C.P. DE SAN MARTÍN DE PORRES, DISTRITO DE SAN JOSÉ - PACASMAYO - LA LIBERTAD”, con CUI 2322731, la misma que se encuentra enmarcada en el plan anual de inversiones.

1.3 OBJETIVO

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL C.P. DE SAN MARTÍN DE PORRES, DISTRITO DE SAN JOSÉ - PACASMAYO - LA LIBERTAD”, con CUI 2322731, en sus etapas de ejecución de obra, intervención social, recepción y liquidación. Los servicios requeridos serán prestados en el lugar de la obra.

Departamento	Provincia	Distrito	CUI	Fecha de aprobación de Expediente Técnico Reformulado Actualizado	Fecha de aprobación de la actualización de precios del Expediente Técnico
LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSÉ	2322731	16/11/2021	19/09/2022

La Municipalidad Distrital de San José, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0192-2021-GM/MDSJ de 16 de noviembre de 2021, se aprobó el expediente técnico reformulado y actualizado.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0144-2022-GM/MDSJ de fecha 19 de setiembre del 2022, se aprobó la Actualización de Precios del Expediente Técnico, con un presupuesto total de inversión de S/ 30 016 975,73 (Treinta millones dieciséis mil novecientos setenta y cinco con 73/100 soles) y un valor referencial de Obra S/ 28'039,930.71 (Veintiocho millones treinta y nueve mil novecientos treinta con 71/100 soles).

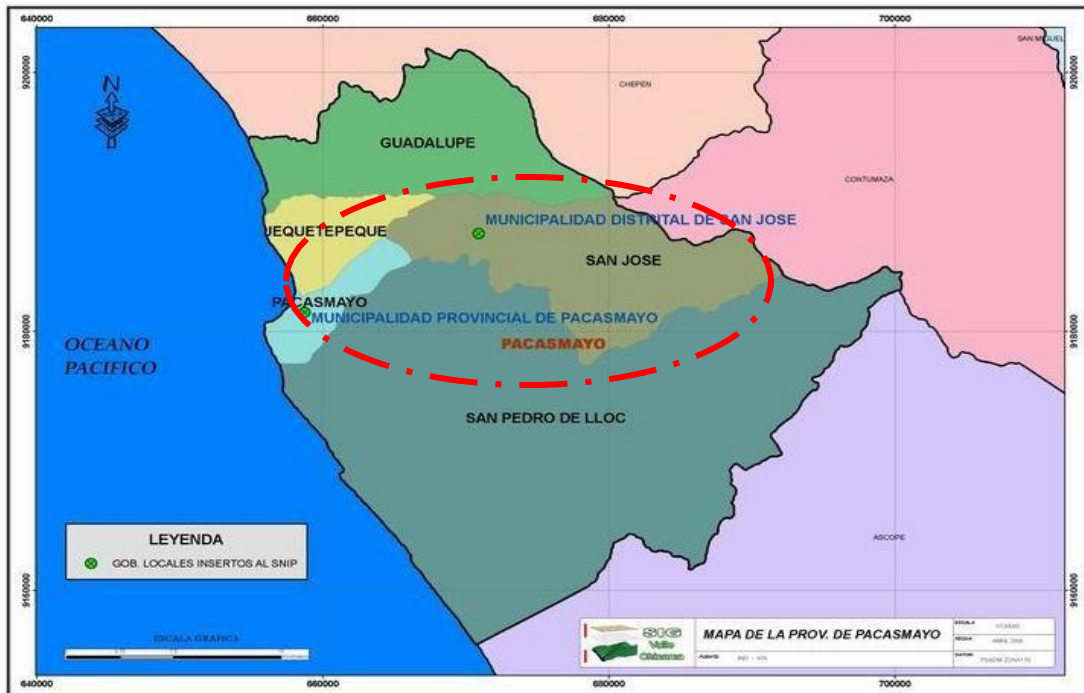
1.4 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El Proyecto se desarrollará en la Región La Libertad, Departamento La Libertad, Provincia de Pacasmayo, Distrito de San José, C.P. SAN MARTIN DE PORRES, el cual se encuentra limitando con:

- ✓ Por el Norte : Río Jequetepeque.
- ✓ Por el Sur : San Pedro de Lloc.
- ✓ Por el Este : Terrenos de cultivo.
- ✓ Por el Oeste : Terrenos de cultivo

UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO



Fuente: Expediente Técnico

Área de Estudio – C.P. SAN MARTIN DE PORRES –

Distrito de SAN JOSÉ – PACASMAYO



Fuente: Expediente Técnico

2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, requiere del Servicio de Consultoría, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios de Supervisión de Obra, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, el Expediente Técnico contratado, Especificaciones Técnicas y Cronogramas de Ejecución, incluyendo la Intervención Social, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, hará entrega del Expediente Técnico en versión digital (Editable y Escaneado).

2.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con La Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo en todos sus extremos.

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

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- ✓ Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- ✓ Entrega física de la obra a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo.
- ✓ Supervisión de las actividades de Intervención Social hasta su culminación.
- ✓ Liquidación del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a las disposiciones legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros estará obligado a:

- ✓ Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.
- ✓ Responder de forma escrita con copia a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo de toda consulta técnica que haga el Contratista con opinión técnica de sus especialistas según corresponda no debiendo pasarse de forma directa, dejando de lado su responsabilidad.
- ✓ EL CONSULTOR dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista, presentará a la Entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad establecida en la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Revisar si existe dentro de los documentos del Expediente Técnico incompatibilidades sobre el tipo de material e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra y proponer su solución.
- ✓ Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas del Ministerio de Cultura y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- ✓ EL CONSULTOR controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de un programa CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitará al Contratista que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- ✓ Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Consultor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por LA ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conforme del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.
- ✓ Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- ✓ Presentar informes de avances de obra mensuales, de acuerdo con lo establecido en ítem 6.4.
- ✓ Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, EL CONSULTOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ Asistir a toda prueba donde se requiera su presencia bajo responsabilidad.
- ✓ Velar por cumplimiento de la implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico, cuya autorización debe ser tramitada y emitida antes del movimiento de tierras o excavaciones, la cual debe ser ejecutada durante todas estas etapas, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de las solicitudes de inspecciones del Ministerio de Cultura, indicadas en la Resolución de Autorización del Ministerio de Cultura del Plan de Monitoreo Arqueológico para esta obra.
- ✓ Verificar en campo la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico por parte del contratista para la correcta valorización del componente, hasta la entrega del informe final al Ministerio de Cultura y la emisión de la Resolución de Aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental considerado en

- la Ficha Técnica Ambiental – FTA.
- ✓ Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, reservorios, edificaciones, etc.).
- ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- ✓ Remitir oportunamente a la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el Contratista.
- ✓ Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda.
- ✓ De presentarse casos donde se halle observaciones a los informes y/o valorizaciones y/o informes especiales u otros requeridos por la Entidad, el Supervisor deberá realizar el levantamiento de las observaciones en el plazo máximo de tres (03) días calendarios.

Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de él mismo remitirá, una copia digitalizada de dicha anotación al administrador de contrato vía correo electrónico, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de los plazos, caso contrario se aplicará la penalidad establecida en la tabla de “Otras Penalidades”.

EL CONSULTOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda.

El Supervisor se encargará que el expediente sea desarrollado de manera diligente y oportuna, no dejando esta responsabilidad a terceros, siempre velando por los intereses de la Entidad.

A. El informe del SUPERVISOR sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

En Datos Generales:

Los datos de la obra.

En Antecedentes:

Detallará en orden cronológico y enumerado:

- Informes Técnicos de revisión del Expediente Técnico.
- Las anotaciones de cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la Entidad asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En Análisis:

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

- a) Debe emitir pronunciamiento de forma clara y precisa, evitando omitir sus obligaciones y responsabilidades.
- b) Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
- c) Verificación de que se trata de una prestación nueva de obra, o que la prestación adicional no se encuentre en ningún documento del expediente técnico¹.
- d) Verificación e Informe sobre las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al

- proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- e) Informe Técnico que verifique el pronunciamiento del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento se acredita dicha improcedencia y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
 - f) Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente y de su supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
 - g) Verificar el contenido del Expediente Técnico de la prestación adicional.
 - h) Verificar los metrados de los adicionales de obra desglosando las partidas nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos.

En Conclusiones:

Se detallará los resultados de su análisis, expresando si es procedente o no respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando los efectos en obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.

En Recomendaciones:

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

En Anexos:

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

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportunamente, mediante informes detallados, sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad de contrataciones.

B. El Informe de análisis a efectuar por el Supervisor para la Ampliación de Plazo como mínimo debe contener:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

En Datos Generales:

Los datos de la obra.

En Antecedentes:

Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicarla denominación, la fecha y el asunto del documento.

En Análisis:

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

- a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se circunscribe).
- d) Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g) Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.

- h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k) Analizar si los hechos invocados como causal que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles a la Contratista o no.
- l) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica por la causal invocada.

En Conclusiones:

Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- ✓ La procedencia técnica – legal de la solicitud de ampliación de plazo.
- ✓ La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada de ser su pronunciamiento favorable.

En Recomendaciones:

Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al Contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo para la notificación del pronunciamiento.

En Anexos:

Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de supervisión, la misma que deberá estar adjuntada a su informe.

- ✓ Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del CONSULTOR, sin ser limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

2.2.1. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a.1** Antes del inicio de la obra o ya empezada ésta, según sea el caso, EL CONSULTOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos.

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

- a.2** Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- a.3** Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- a.4** Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- a.5** Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista: Precios Unitarios ofertados de Obra, Cronograma de Avance de Obra (CPM, CAO), Cronograma de Adquisición de Materiales, Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas e Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- a.6** Apertura del cuaderno de obra. EL CONSULTOR juntamente con el Residente de obra, en la fecha de entrega del terreno aperturarán el cuaderno de obra, el mismo que deberá encontrarse legalizado y firmado por el residente y supervisor en todas sus hojas (artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado)

Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos a.1, a.2, a.3, a.4 y a.5, el SUPERVISOR dentro del plazo de veinte (20) días calendario siguientes del inicio del servicio de la Supervisión, elevará a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo con copia a la Contratista su informe de diagnóstico, evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta), acompañado de un Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de la Contratista (ver Anexo N° 02).

B. INICIO DE OBRA

- b.1** A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, EL CONSULTOR juntamente con el Contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del CONSULTOR, que deberá ser presentado a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL CONSULTOR las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. Este informe, deberá ser presentado a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo como parte del informe de diagnóstico o compatibilidad.

La realización oportuna del trazo y replanteo inicial servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

- b.2** EL CONSULTOR, a los siete (07) días calendarios de iniciado la obra, presentará un plan de trabajo, el cual debe ser concordante con el cronograma presentado por EL CONTRATISTA. Dicho plan contendrá entre otros, la programación en Diagrama de barras – calendarizado de las actividades que realizará el personal que estará a cargo, con indicaciones de fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar, etc.

La Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes, revisará y dará conformidad al plan de trabajo, cronogramas actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra (Gantt, valorizado, materiales y utilización de equipos). De existir observaciones el plazo se ampliará en tres (03) días hábiles para el levantamiento de las observaciones y cuatro (04) días hábiles para la revisión y conformidad.

- b.3** EL CONSULTOR deberá basarse en la normatividad vigente, como es el caso de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para su correcta y oportuna aplicación.
- b.4** EL CONSULTOR contará en obra con un cuaderno de Registro de Control del Personal Técnico debidamente legalizado. En el cual deberá registrar su asistencia diaria de su personal Clave y No Clave, cuya copia será presentada como sustento en la valorización de la Supervisión. En base al registro del cuaderno de Registro de Control, se realizarán los descuentos económicos del personal que no participe en el periodo.
- b.5** En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL CONTRATISTA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad del Contratista, EL CONSULTOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.6** Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad del CONTRATISTA, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, informando a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.
- b.7** En el caso que no esté considerado en el contrato del Contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de éstas, donde se ejecutarán las obras; EL CONSULTOR deberá comunicar inmediatamente a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.8** EL CONSULTOR dentro de los 20 (veinte) días de iniciada la obra, deberá determinar en campo y comunicar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo que partidas contractuales requerirán la necesidad de

mayores metrados para su conclusión y de la existencia de adicionales de obra.

C. DESARROLLO DE LA OBRA

- c.1** El Supervisor y sus especialistas deberán cumplir su asistencia y permanencia en obra de acuerdo a su contrato.
- c.2** Verificar la apertura del Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- c.3** La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con Indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento de este.
- c.4** EL CONSULTOR debe hacer uso del Cuaderno de Obra Digital conforme a lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", aprobada mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE de fecha 30 de Julio de 2020. De incumplir con este requerimiento, se aplicarán las penalidades establecidas en la Tabla de Penalidades.
- c.5** EL CONSULTOR deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- c.6** Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento. Por lo tanto, EL CONSULTOR tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc., de los obreros, empleados y profesionales del Contratista.
- c.7** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la implementación de lo indicado en su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo durante toda la ejecución de la obra.
- c.8** Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo.
- c.6** Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente con respecto a las autorizaciones y supervisiones de campo.
- c.7** En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.
- c.8** EL CONSULTOR después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente según la Tabla de Penalidades.
- c.9** De requerirse la importación de equipos y materiales, EL CONSULTOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación afin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.
- c.10** EL CONSULTOR deberá verificar que el Contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
- c.11** EL CONSULTOR mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador de obra de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra registrados durante la semana, debiendo enviarse los lunes; asimismo debe remitir un informe de los avances semanales comparando

estos con el avance reportado en la programación semanal. Además, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad según lo establecido en la tabla de "OtrasPenalizaciones".

- c.12** EL CONSULTOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.13** De surgir la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante EL CONSULTOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda.
- c.14** Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, para este efecto debe tener en cuenta:
- ✓ Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
 - ✓ En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
 - ✓ El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
 - ✓ Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - ✓ Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - ✓ La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:
- ✓ Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - ✓ La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
 - ✓ Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.15** De surgir mayores metrados en obra, EL CONSULTOR deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205 del Reglamento, por ello en coordinación con el Residente y con la debida anticipación determinen en campo que partidas contractuales requerirían la necesidad de mayores metrados para su conclusión, lo cual le debe ser informado por escrito semanalmente. Que en dicho informe determine que mayores metrados no provienen de una variación del Expediente Técnico. Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, serán considerados en las valorizaciones de mayores metrados.
- c.16** Informar de inmediato a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- c.17** Exigir al Contratista de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de la CONCESIONARIA VIA EL SOL para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el Cuaderno de Obra.
- c.18** EL CONSULTOR deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo del especialista del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional

de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente y sus modificatorias. El especialista (Ambiental y de Seguridad) del CONSULTOR deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.

- c.19** La SUPERVISIÓN, inspeccionará y verificará las instalaciones que el Contratista implemente in situ, a efectos que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas y alimentación; entre otros.
- c.20** La SUPERVISIÓN ubicará su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que deba ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- c.21** La SUPERVISIÓN, verificará el replanteo general de la obra y realizará permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido al expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que los sustentan.
- c.22** La SUPERVISIÓN, controlará y verificará permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando a la Entidad las acciones a tomar.
- c.23** Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deban contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.24** Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- c.25** Será responsabilidad del CONSULTOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- c.26** Toda reducción de obras debe ser aprobada mediante Resolución emitida por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del CONSULTOR.
- c.27** Las reducciones de obras representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
- c.28** A la emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
- c.29** A los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.30** EL CONSULTOR solicitará a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo los logotipos y colores que consideraran para el pintado de las estructuras y/o letreros a ejecutar.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- d.1** Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193 del Reglamento.
- d.2** EL CONSULTOR deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- d.3** Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

d.4 Las absoluciones de toda consulta técnica que haga el Contratista deberán efectuarse de manera escrita y con copia a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo; no debiendo remitirla de forma directa a la Entidad o sin plantear una respuesta, conforme a sus obligaciones y responsabilidades.

d.5 EL CONSULTOR deberá Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa técnica y económica más favorable, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas a fin de demostrar la viabilidad beneficio de la solución recomendada.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

e.1 Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL CONSULTOR deberá hacerlo de conocimiento a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

e.2 EL CONSULTOR deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el Contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal. Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva a que la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo emita opinión contraria, esta situación será causal de aplicación al SUPERVISOR de la penalidad establecida en la Tabla de "Otras Penalidades".

e.3 Tramitar ante la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación que sustente el caso, con la conformidad del Contratista.

e.4 Revisar todos los protocolos de pruebas que presente el contratista y de ser el caso emitir las observaciones previas a su realización, revisar toda información que presente a la Entidad y Usuario Final.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

f.1 Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra.

f.2 Comunicar de forma inmediata a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.

f.3 Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los Art. 197 y 198 del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Además, se tendrá en cuenta, la aplicación del Art. 199 y 200 del acotado Reglamento, de ser el caso.

f.4 De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, suscrito por el Contratista y la Supervisión, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

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

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, EL CONSULTOR solicitará al Contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la

obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al Contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

G. CONTROL DE CALIDAD

- g.1** Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- g.2** EL CONSULTOR deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista. La Labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- g.3** Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- g.4** Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), 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.
- g.5** EL CONSULTOR debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- g.6** En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el Expediente Técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; EL CONSULTOR no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- g.7** Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- g.8** Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- g.9** Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- g.10** Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- g.11** Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.
- g.12** EL CONSULTOR deberá exigir al Contratista, que con la debida anticipación solicite a la CONCESIONARIA de los Servicios de Saneamiento efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
- g.13** EL CONSULTOR deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

H. MATERIALES Y EQUIPOS

- h.1** Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.
- h.2** Presentar oportunamente a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- h.3** EL CONSULTOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

I. VALORIZACIONES Y METRADOS

- i.1** Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento.
- i.2** Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra (Artículo 194 del Reglamento dice textualmente: "El plazo máximo de aprobación por el inspector o EL CONSULTOR de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes".)
- i.3** Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde, según el punto 6.3 de los Términos de Referencia.
- i.4** EL CONSULTOR deberá presentar la valorización de obra a través del SEACE, registrándola en el módulo de ejecución contractual de acuerdo con lo previsto en la Directiva N° 001-2022- OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE".

J. GARANTÍAS

- j.1** Verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 del Reglamento.
- j.2** Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- j.3** En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el CONSULTOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

K. DOCUMENTOS Y NORMAS A CONSULTAR Y A VELAR DURANTE EL PROCESO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA

- k.1** Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas vigentes.
- k.2** Respecto a SST, El CONSULTOR deberá hacer cumplir al CONTRATISTA, lo estipulado en:

Lineamientos de Gestión:

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.

- ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA. (Normativa del médico).
- ✓ Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CCSTy su instalación, en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Otras normas vigentes relacionadas.

Lineamientos Técnicos:

- ✓ Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, y modificatorias D.S N° 003-2014.
- ✓ Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por D.S. N° 009-97-SA.
- ✓ NTP 399.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- ✓ G 050 Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Manual Dispositivo Control de Tránsito Automotor Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
- ✓ Resolución de la Cartilla de Señalización Vertical Típica en Zonas Urbanas para Obras en la vía pública, MTC
- ✓ Especificaciones Técnicas GPO-ET004 - Seguridad e Higiene Ocupacional en la Construcción de Obras, considerando que el anexo 02 debe estar en base a la NTP 399.010-1, que el anexo 03 debe estar en base al D.S N° 012- 2014-TR; y el anexo 04, de acuerdo a la R.M. 050-2013-TR.
- ✓ Otras normas vigentes relacionadas.

L. OTRAS ACTIVIDADES**I.1 Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos**

El Arqueólogo deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra, formule y ejecute un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con los términos de referencia del expediente técnico y de la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente (CIRA).

Sin carácter limitativo realizará seguimiento al Contratista, sobre las siguientes actividades:

- ✓ Seguimiento de la elaboración, trámite de aprobación y autorización del PMA, antes del inicio de los trabajos de movimiento de tierra o excavaciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico en la obra por parte del Contratista.
- ✓ Verificar las coordinaciones de la contratista encargada de la ejecución de la Obra, a fin de que los trabajos de monitoreo arqueológico no interfieran con el avance o programaciones de las obras.
- ✓ Verificar que el Contratista realice las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA, para el correcto cumplimiento de las autorizaciones.
- ✓ Verificar que la contratista ejecute de manera constante el Plan de Monitoreo Arqueológico durante las excavaciones y movimiento de tierras, para la correctavvalorización del componente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la contratista en caso de recuperar materiales culturales durante los trabajos de monitoreo arqueológicos, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.

- ✓ Realizar el seguimiento de la Contratista la presentación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico y la emisión de la Resolución de Aprobación del Informe Final ante el Ministerio de Cultura para el término de la valorización del componente.

En general se velará por el cumplimiento por parte del Contratista de los términos de referencia del PMA.

I.2 Plan de Manejo Ambiental

- ✓ La Supervisión debe asegurar que durante la ejecución de obra EL CONTRATISTA cumpla con lo establecido en la Ficha Técnica Ambiental FTA-10091 de 17 de diciembre de 2021, registrada a través del aplicativo web de la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS.
- ✓ Será obligación del CONSULTOR el seguimiento de las medidas de mitigación de los Impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el periodo de construcción (ejecución) de las obras, en cumplimiento de lo establecido en la FTA, de acuerdo a las normas vigentes.

I.3 Intervención Social

EL CONSULTOR con referencia a la Intervención Social realizará el seguimiento de las “Actividades de Intervención Social en la Ejecución de Obra”, que realice el Contratista.

I.4 Otros

- ✓ EL CONSULTOR deberá reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 “Seguridad durante la Construcción”, del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- ✓ Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- ✓ Verificar que el Contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; se aplicará la penalidad según la tabla de “Otras Penalidades”.
- ✓ Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el Contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- ✓ Supervisar que el Contratista coordine con el MTC – Provias Descentralizado Zonal La Libertad y la Concesionaria Vial del Sol, la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por el Contratista.
- ✓ Hacer seguimiento, acompañar y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- ✓ Propiciar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, el Contratista y la supervisión, consignando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato.
- ✓ Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- ✓ Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo las acciones a tomar.
- ✓ Evaluar económicamente cada mes, el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, incluyéndose los detalles justificatorios.
- ✓ Informar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.
- ✓ En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar

en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Casco, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", sus modificatorias y el Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.

- ✓ Verificar que el CONTRATISTA concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión con la debida anticipación deberá notificar al Contratista que de conformidad con el Art. 189 del Reglamento, es obligación del Contratista de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.
- ✓ Sostener con los funcionarios de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
- ✓ Remisión de los informes especiales a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.
- ✓ EL CONSULTOR dentro de los 20 (veinte) días de iniciada la obra, deberá determinar en campo y comunicar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo que partidas contractuales requerirán la necesidad de mayores metros para su conclusión y de la existencia de adicionales de obra, además cada quincena informará por escrito a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, de la existencia o no de estos metros y adicionales en obra. Caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente al N°28 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Presentar informes de avances de obra en forma semanal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo a los formatos establecido por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo. En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resueltos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
- ✓ Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metros programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- ✓ EL CONSULTOR brindará las facilidades necesarias al personal técnico y del equipo social de la Entidad Municipalidad Distrital de San José que realice visitas a la obra.
- ✓ La SUPERVISIÓN deberá prever toda extensión del horario y/o jornada de labor en todos los frentes de trabajo que tenga la obra en todas sus etapas, dentro del plazo de la obra, con la finalidad de cubrir la obra con supervisores, y llevar un eficiente control de obra.
- ✓ La SUPERVISIÓN deberá evaluar la permanencia de zanjas abiertas sin labor alguna, en más de dos días de iniciado el trabajo, a fin de evitar accidentes de terceros. A su vez deberán permanecer señalizadas, protegidas y eliminar todo material no necesario para los trabajos. Caso contrario se aplicará la penalidad según la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Así mismo, la SUPERVISIÓN, deberá exigir al Contratista, los resanes de pavimento toda vez que los trabajos en la zona hayan cumplido con las pruebas correspondientes.
- ✓ Exigir al Contratista de mantener el lugar de las obras libre de obstrucciones innecesarias y almacenará, o dispondrá de, los Equipos del Contratista o los materiales excedentes. El Contratista despejará el lugar de las obras y eliminará los escombros, la basura y las obras Temporales que ya no se necesiten.
- ✓ Exigir al Contratista de pagar niveles salariales y adoptar condiciones de trabajo que no sean inferiores a los establecidos para la profesión o la industria donde se lleve a cabo el trabajo.

2.2.2. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208 del Reglamento, resaltando lo siguiente:

- ✓ Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- ✓ Comunicar al Contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- ✓ Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras (accesorios con coordenadas), memoria descriptiva, metros post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Presidente del Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.

- ✓ Presentar el Informe Técnico señalado en el punto 5.4 del presente documento.
- ✓ Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, y/ efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- ✓ En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
- ✓ Participación en la Recepción Final de Obra.
- ✓ Una vez Recepcionada la obra EL CONSULTOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo.
- ✓ La Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, comunicará a SEDALIB para su asistencia a la transferencia física y contable de la obra.

2.2.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En la etapa de liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y presentar a la Entidad el expediente de liquidación en el plazo máximo de treinta (30) días calendario de la Recepción de Obra y contendrá, en concordancia con el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el expediente de liquidación contendrá como mínimo lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

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

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Contrato de ejecución de obra.
- ✓ Adendas al Contrato.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Constatación física (De ser el caso).

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

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

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- ✓ RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

1. MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:
- Directo.
- De materiales e Insumos.
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
- Directo.

- De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Cálculo de multa.
 - Otros.
- SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1
COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

2. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Otros.
- SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2
COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT = ST2 + IGV2)

3. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

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

4. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

5. SALDO DE LIQUIDACIÓN

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

6. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

7. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

8. CUADERNO DE OBRA

9. ANEXOS

- Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).
- Situación en caso de resolución de contrato de obra.

2.2.4. INFORME FINAL DE LA OBRA

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes al término de la recepción de obra, los puntos a incluirse como mínimo están descritos en el ítem 6.6 del presente.

2.2.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, conforme a lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación del CONSULTOR será a la conformidad del informe final y de la pre-liquidación de obra elaborado por el mismo, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD con la documentación correspondiente al informe final y liquidación de la obra.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- 3.1 Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- 3.2 Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- 3.3 Será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará de acuerdo al Anexo 02 de los Términos de Referencia.
- 3.4 Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 3.5 Controlar el cumplimiento de los Cronogramas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 3.6 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 3.7 Controlar permanentemente los Adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, sicorresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 3.8 No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- 3.9 Controlar la calidad de las obras, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el Contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales.
- 3.10 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- 4.1 EL CONSULTOR deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- 4.2 EL CONSULTOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- 4.3 EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- 4.4 EL CONSULTOR debe verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) y ampliaciones de plazo otorgado.
- 4.5 EL CONSULTOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- 4.6 EL CONSULTOR deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 4 de la Tabla de Penalidades.
- 4.7 EL CONSULTOR deberá tener al día el cuaderno de obra y atender las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento, su incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 8 de la Tabla de Penalidades.
- 4.8 EL CONSULTOR deberá presentar el informe referido a la pre-Liquidación de obra y Liquidación de Obra, debidamente foliado, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la obra.
- 4.9 EL CONSULTOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo y el Contratista, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- 4.10 EL CONSULTOR es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- 4.11 Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de EL CONSULTOR, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 4.12 EL CONSULTOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N° 006-2014-TR.
- 4.13 EL CONSULTOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda

responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 5.1** EL CONSULTOR en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 5.2** Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444 del 16.09.2018, en adelante Ley.
 - ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
 - ✓ Directiva N° 011-2016-CG/OEA – Servicio de Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
 - ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - ✓ Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
 - ✓ D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
 - ✓ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - ✓ Instituto Nacional de Calidad.
 - ✓ ACI: American Concrete Institute.
 - ✓ Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias Ley N° 30222.
 - ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR-Reglamento Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ✓ Decreto Supremo N° 011 -2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- 5.3** EL CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 5.4** EL CONSULTOR está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Dicho informe será presentado a la Comisión de Recepción previo a la Recepción de la Obra.
- 5.5** EN LO REFERENTE A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
EL CONSULTOR deberá remitir a la ENTIDAD, la siguiente información:
- ✓ Plan Anual de SST de las actividades a realizar por el Consultor, firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada, y de representante legal, de acuerdo a los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cardex de entrega de Equipos de Protección Personal a todo el personal de acuerdo a los peligros y riesgos, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción-Decreto Supremo N° 011-2019-TR y rectificación de erratas.
 - ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
 - ✓ Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntado los seguros que correspondan (SOAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.
 - ✓ Se debe implementar un Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, deberá cumplir la normativa vigente. Actualmente, se cuenta con la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Directiva Administrativa 321 - MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, de fecha 01.12.2021.
 - ✓ La exposición de los trabajadores al SARS-COV-2 deberá incluirse en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), para la determinar las acciones preventivas en el trabajo.
EL CONSULTOR, presentará al iniciar el servicio el Plan Anual de SST y el Plan para la Vigilancia Prevención y Control COVID-19 registrado en el SISCOVID, sin embargo también presentará en los informes mensuales de valorización, dando cumplimiento a la ejecución del Plan.

5.6 EN LO REFERENTE AL IMPACTO AMBIENTAL

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

El CONTRATISTA que tenga a su cargo unidades vehiculares y/o maquinaria pesada deberá remitir al área usuaria, lo siguiente:

- ✓ Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (05) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
- ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del MTC.
- ✓ Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo a su categoría, función y antigüedad.
- ✓ Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental y EL CONSULTOR lo evaluará y hará cumplir, comunicando a la Entidad en los informes mensuales de valorización.

5.7 INTERVENCIÓN SOCIAL

EL CONSULTOR establecerá las condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de la obra dentro de los plazos establecidos, debiendo considerar los enfoques de género, interculturalidad y participación ciudadana, basadas en la transparencia, sostenibilidad social y prevención de conflictos.

6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR presentará a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

6.1 INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD

En este Informe, EL CONSULTOR efectuará la revisión y verificación del expediente técnico, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones, el cual deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo del contrato de SUPERVISIÓN, conforme lo indicado en el **Anexo N° 02**.

Adicionalmente presentará la programación de obra CPM y Gantt juntamente con el calendario de avance valorizado concordado con la fecha de inicio de obra en un plazo máximo de 7 días calendarios siguiente al inicio de la obra; que fue presentada por el Contratista y aprobado por la Entidad, en los plazos previstos.

6.2 PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR presentará dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo de la Consultoría, elaborará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

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

6.3 VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro del plazo estipulado en el Reglamento y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- ✓ Carta del CONSULTOR presentando la valorización e indicando el número, y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- ✓ Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- ✓ Datos Generales de la Obra.
- ✓ Resumen de la valorización.
- ✓ Control General de Avance de Obra.
- ✓ Hoja resumen de valorización de sub-presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- ✓ Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- ✓ Cuadro de cálculo de reajuste
- ✓ Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- ✓ Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- ✓ Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- ✓ Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- ✓ Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc.), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- ✓ Lista de metrados afectados por los precios unitarios contratados.
- ✓ Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- ✓ Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- ✓ Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- ✓ Cálculo de Penalidades por aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- ✓ Copias de cuaderno de obra.
- ✓ Copia de las cartas fianzas de Adelantos.

La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, dos (2) copias y dos (2) versiones en formato CD (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas. EL CONSULTOR adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

6.4 INFORMES MENSUALES

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD que contenga dicho informe.

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

1. **INTRODUCCIÓN**
 - 1.1 Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.
2. **ÁREA DE SUPERVISIÓN**
 - 2.1 Actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
 - 2.2 Información solicitada en los literales desde la A hasta la L del numeral 2.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR.
 - 2.3 Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL CONSULTOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Además, incluir lo indicado en el punto c.11 del presente documento.

- 2.4 Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, intervención social, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el período correspondiente.
- 2.5 En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallará las actividades realizadas, adjuntándose en el período que corresponda el cargo de la presentación del PMA al Ministerio de Cultura para su aprobación y autorización, la Resolución de aprobación del PMA, el Informe final al término de los trabajos de campo en el ámbito del PMA según los requisitos del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente, en el que incluirá fotos, dibujos, planos e inventario de los materiales arqueológicos recuperados de ser el caso y la Resolución Directoral que apruebe el Informe Final del PMA.
- 2.6 Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.7 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la Entidad, etc.)
- 2.8 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.9 Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.10 Programación de Actividades del CONSULTOR para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.11 Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.12 Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.13 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.14 Copias de las comunicaciones más importantes en relación con la ejecución de la obra, intercambiadas con el Contratista o con terceros (cartas del Contratista, cartas de la supervisión, oficios de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, otros oficios o cartas).
- 2.15 Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por EL CONSULTOR.
- 2.16 Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3. ÁREA DEL CONTRATISTA DE OBRA

- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3 Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4 Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6 Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7 Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
- 3.8 Estado de las cartas fianzas.
- 3.9 Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.10 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.11 Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto (obligatorio).
- 3.12 Copias del cuaderno de obra.

Para la etapa de puesta en marcha de los sistemas, el Consultor deberá agregar la siguiente información:

- ✓ Funcionamiento de las obras.
- ✓ Pruebas de operación.
- ✓ Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- ✓ Información sobre entrenamiento o capacitación.
- ✓ Información sobre el manual de operación y mantenimiento.
- ✓ Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la Entidad, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

6.5 INFORMES ESPECIALES

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

- ✓ Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informes de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones
- ✓ Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). EL CONSULTOR presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los tres (03) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- ✓ Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del Contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

6.6 INFORME FINAL DE LA OBRA

Será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario de la recepción de la Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

01. Introducción.
02. Descripción general de la zona del proyecto.
03. Descripción de las obras ejecutadas.
04. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - ✓ Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico, tuberías y medidores – micro medidores, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto), etc.)
 - ✓ Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - ✓ Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - ✓ Supervisión de los aspectos contractuales.
 - ✓ Modificaciones a la oferta del Contratista.
 - ✓ Subcontratistas.
 - ✓ Cronograma de obra.
 - ✓ Recursos empleados por EL CONSULTOR.
 - ✓ Personal empleado por la Supervisión.
 - ✓ Comunicaciones.
 - ✓ Panel fotográfico.
05. Informe de las actividades realizadas por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas.
06. Cuadro detallado de metros realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
07. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso de que el Contratista no lo haya presentado).
08. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
09. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del CONSULTOR.
11. Área del Contratista
12. Oficina y almacén del Contratista.
13. Personal del Contratista.
14. Equipo utilizado por el Contratista.

15. Récord de índice de seguridad.
16. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
17. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
18. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
19. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
20. Conclusiones.

6.7 FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

EL CONSULTOR deberá elaborar cada semana una ficha técnica informativa semanal que incluye una valorización semanal y contenga lo indicado en el **Anexo N° 03**, dicho documento será visado por el Jefe de Supervisión.

Estas fichas, se remitirán vía correo electrónico al coordinador de obra de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo, los lunes, cuyo original deberán ser anexadas en el Informe Mensual, caso contrario será penalizada según lo establecido en el cuadro de penalidades.

6.8 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la División de Servicios Públicos y Medio Ambiental

3.1.1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la **CATEGORÍA C o superior**, de conformidad al Anexo 2 de la directiva n.º 001-2020-OSCE/CD.

- EL CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- EL CONSULTOR proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del CONSULTOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

B) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del Consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

C) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

D) DEL PERSONAL

El personal requerido para la ejecución de la prestación del servicio guarda relación a lo dispuesto en la ficha de homologación aprobada mediante **Resolución Ministerial N°228- 2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019, siendo el TIPO D**, por lo que se detalla a continuación:

D.1 PERSONAL PROFESIONAL DEL POSTOR:

El postor deberá contar con un plantel profesional que sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos.

D.1.1 PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Profesión	Experiencia	Funciones
1. SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil o Sanitario	Debe acreditar una experiencia mínima de 42 Meses en el cargo desempeñado como: Residente, Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.	Responsable de la revisión, control y verificación de la adecuada ejecución de la obra. Debe ejercer su función de manera permanente y directo durante la ejecución de la obra en base a lo indicado en el expediente técnico, cumplimiento de la normativa vigente y los plazos establecidos: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Expediente técnico consultas y propuestas de solución técnica proceso constructivo. - Cumplir con las funciones establecidas en el artículo N° 187 del RLCE. - Cumplir con otras obligaciones establecidas en el RLCE - Responsable del llenado de cuaderno de obra digital, así como adjuntar archivos fotográficos, así como otros archivos con información complementaria - Otros de acuerdo a su cargo Dicho Profesional también participara durante la prestación principal y accesoria al contrato.
2. ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.	Es responsable de revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> - Al plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra. - Al cumplimiento de la NTP 712.201.2018. Lineamientos para la aplicación de la NTP – ISO 9001:2015 en el sector construcción - A la adecuada adquisición de materiales, equipos e insumos - Al Expediente técnico de obra mediante procesos constructivos, control de calidad de materiales, control de calidad de instalaciones, control de ensayos y pruebas, control topográfico, control de calidad de trabajos ejecutados, control de maquinaria, control de personal idóneo, etc. - Al aseguramiento y control de calidad - A otras de acuerdo a su especialidad.
3. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.	El especialista ambiental es el responsable de revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> - Al informe de revisión del expediente técnico en su especialidad elaborado por el contratista y emitir informes - A las consultas y propuestas de solución técnica - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - A la implementación de la estrategia de manejo Ambiental contenida en el EIA-d, que incluye planes y programas contenidos en el expediente técnico. - A los informes y reportes de las

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

			valorizaciones pertinentes realizadas por el contratista. - A la atención de notificaciones o quejas de terceros referidos al tema ambiental. - A otras de acuerdo a su especialidad.
4. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura	El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es el responsable de revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - Al informe de revisión del expediente técnico en su especialidad elaborado por el contratista y emitir informes - Al expediente técnico en su especialidad y elaboración de informe. - Al plan de seguridad de las actividades relacionadas a los adicionales de obra de requerirse - A la adquisición de los EPP - Al proceso constructivo - A la atención de notificaciones o quejas de terceros referidos al tema seguridad en obra y salud ocupacional - A los informes y reportes de las valorizaciones pertinentes realizadas por el contratista. - A otras de acuerdo a su especialidad
5. ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECÁNICAS	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: : Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la inspección o supervisión o ejecución, obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.	El especialista en Obras eléctricas o electromecánicas es el responsable de revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - Al informe de revisión del expediente técnico en su especialidad elaborado por el contratista y emitir informes - A las consultas y propuestas de solución técnica - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - Al aseguramiento y control de calidad en la adquisición compra, instalación, montaje, pruebas y puesta en servicio de los equipos. - A las manuales de operación y mantenimiento - A otras de acuerdo con su especialidad Dicho Profesional también participara durante la prestación principal y accesoria al contrato

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.

HABILIDAD: Los Profesionales solicitados como CLAVE, deberán estar habilitados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, en caso de que no se encuentre publicado como habilitado en la página web de su respectivo colegio, deberá presentar la copia simple de su certificado de habilidad antes del inicio efectivo, caso contrario se considerará como ausencia del profesional y no se valorizará su servicio mientras siga su condición de no hábil.

PERSONAL NO CLAVE			
Cargo	Profesión	Experiencia	Funciones

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geotécnico	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista ingeniero supervisor, Inspector, Jefe Responsable, residente o la combinación de estos en Mecánica de suelos o geotecnia en la ejecución, inspección, o supervisión en obras en general	El Especialista en Mecánica de suelos es el responsable de revisar el expediente técnico y elaboración de informes. Asimismo, revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - A las consultas y propuestas de solución técnica. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - Al aseguramiento y control de calidad - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor de obra
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil o	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista en Estructuras, en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura	El Especialista en Estructuras es el responsable de revisar el expediente técnico y elaboración de informes. Asimismo revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - A las consultas y propuestas de solución técnica. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - Al aseguramiento y control de calidad - - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor de obra
ARQUEÓLOGO	Arqueólogo	24 meses como: Especialista en Arqueología, en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general que se computa desde la colegiatura	El Especialista en Arqueología es el responsable de revisar el expediente técnico y elaboración de informes. Asimismo revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - A las consultas y propuestas de solución técnica. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - Al aseguramiento y control de calidad - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor de obra
INGENIERO DE COSTOS – VALORIZACIONES Y PROGRAMACION DE OBRAS	Ingeniero Civil	24 meses como: Especialista de costos y presupuestos, valorizaciones, programación o la combinación d estos en la ejecución, inspección, o supervisión en obras en general que se computa desde la colegiatura	El Especialista en costos valorizaciones y programación de obras es el responsable de revisar el expediente técnico y elaboración de informes. Asimismo revisar controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente a: - A las consultas y propuestas de solución técnica. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - A la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra de requerirse. - Al proceso constructivo - Al aseguramiento y control de calidad - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor de obra

Acreditación:

La formación académica del personal profesional clave y no clave se acreditará mediante la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

La experiencia del personal profesional requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de 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 y no clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Consultoría en obras de saneamiento y afines. – Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye lo siguiente: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructuras de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, servicio de disposición de sanitarias de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta, sistemas de recolección y disposición de aguas de lluvias.

- Debe tenerse presente que según Resolución Ministerial N° 228-2019 VIVIEMDA, ficha de Homologación Tipo D, dichos profesionales deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá al inicio del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

DEL PERSONAL PROFESIONAL

- Durante la ejecución contractual del presente, el cambio de personal procede por iguales o superiores características indicados en el Término de Referencia, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas, no atribuibles al supervisor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta con firma legalizada de renuncia del profesional.
- Deberán presentar los informes de cada especialista en las valorizaciones, acorde al cronograma de trabajo y cuando estos sean requeridos por la Entidad.

d.1. Recursos de personal profesional y técnico

El postor deberá presentar en el perfeccionamiento del contrato, el cronograma de permanencia en obra, concordante con el cronograma de ejecución de la obra, de los profesionales cuya participación se realizará según el siguiente detalle:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
CARGO	Nº	Incid. %	TIEMPO MES
1. SUPERVISOR DE OBRA	1	100%	12.49
2 ESPECIALISTA DE CALIDAD	1	50%	10.49
3 ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	50%	10.49
4 ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS	1	50%	10.49
5 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	1	100%	10.49
6 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	1	50%	10.49
7 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	25%	10.49
8 ARQUEOLOGO	1	60%	10.49
9 INGENIERO DE COSTOS-VALORIZACIONES Y PROGRAMACION DE OBRA	1	100%	10.49

PERSONAL TECNICO DE APOYO			
CARGO	Nº	Incid. %	TIEMPO MES
1. TOPOGRAFO	1	100%	10.49
2. ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	1	100%	10.49
3. TECNICO EN MECANICA DE SUELOS	1	100%	10.49
4. DIBUJANTE TECNICO PARA EL DESARROLLO DE PLANOS	1	100%	10.49
5. SECRETARIA	1	100%	10.49

(*) Son los profesionales que se empleará durante toda la ejecución del servicio (supervisión de la ejecución de obra, entrega de obra física a la ENTIDAD, recepción y liquidación).

En los cuadros precedentes, se considera como "personal permanente" al que tiene 100% siendo su participación exclusiva y a tiempo completa y al personal con participación del 50% a tiempo parcial de acuerdo a su programación.

El personal eventual debe prestar sus servicios por el tiempo y en la oportunidad señalada en el Término de Referencia.

La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, podrá solicitar cambio del personal de la consultoría, cuando lo considere conveniente, en beneficio de la obra. El personal reemplazante debe cumplir con calificaciones similares o superiores a su antecesor

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio respectivo de los profesionales presentados en su propuesta, al inicio de su participación efectiva en la obra, tanto los titulados en el Perú como en el extranjero.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente, lo cual se regirá de acuerdo al Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del Contratista.

El personal del CONSULTOR deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del RNE).

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

E) DEL EQUIPAMIENTO

- Oficina**

La empresa consultora (EL CONSULTOR) deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden las oficinas equipadas de operaciones que deberá acondicionar para la supervisión del proyecto, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido telefax, correo electrónico, Internet, etc.

- Movilidad**

Las unidades principales mínimas para presupuestar para cada uno de los proyectos desarrollarán actividades propias de campo y administrativas con personal de EL CONSULTOR.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo para transporte de personal de supervisión de obra: (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y otros costos Operacionales).	1 unidad

2	Vehículo para transporte personal de la Entidad: (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y otros costos operacionales) - deberá tener una antigüedad máxima de 05 años.	1 unid
---	---	--------

• **Equipos**

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo de Comunicación (radio de comunicación)	5 unid
2	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1 unid
3	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios de equipamiento topográfico)	1 unid

Es obligación del CONSULTOR:

- Para la acreditación del vehículo y equipos requeridos debe presentarse Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato.
- Todos los equipos, incluida la camioneta de doble cabina, deberán tener una antigüedad máxima de 05 años a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado con la tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato.
- Para el inicio efectivo del servicio, las unidades deberán tener todos los documentos en regla vigente, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Asimismo, estará a cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades. La unidad vehicular debe contar con la identificación correspondiente del Consultor y el chofer debe contar con identificación con el fotocheck correspondiente y documentación en regla.
- El Consultor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.
- Al inicio del servicio el CONSULTOR deberá remitir a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo una relación con los números telefónicos de todo su personal profesional.
- El CONSULTOR, deberá proveer a su personal profesional de equipos de comunicación móvil. Esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas entre el personal del CONSULTOR y el personal de la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo.

a) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

- *En caso de requerir que el consultor de obra cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

F) DE LAS PENALIDADES

f.1. Penalidades por Moras

De acuerdo con el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo le aplicará al Supervisor, por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final, valorizaciones de obra, valorizaciones por servicio de supervisión 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 Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con 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 60 días.

f.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:

“OTRAS PENALIDADES”			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.75 UIT por cada día de ausencia de cada personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5/100 del Monto de contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
4	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional previstos en las Bases para el personal a ser reemplazado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
5	No cumple con presentar en el informe mensual, la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
7	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	0.50 UIT Por Día de ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
8	No comunica a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo cuando el Contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	0.70 UIT por ocurrencia y por punto de t	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto

“OTRAS PENALIDADES”			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	No presenta los informes semanales, mensuales, final, valorizaciones, ensayos y pruebas, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, informes especiales, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

11	Presentación parcial o incompleta de: i) Informe de Diagnóstico, ii) Informes Mensuales, iii) Informes Especiales, iv) Informe Final, v) Plan de Trabajo, vi) 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 inicio de obra, vii) Valorizaciones 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 y/o el contrato de supervisión.	0.70 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
12	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde la fecha de su presentación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
13	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra, anotado en el cuaderno de obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de anotación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
14	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra presentada por el Contratista, en el plazo establecido en el numeral 4.8 (Obligaciones del Consultor).	2.50 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
15	No comunica a la Entidad oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
16	No comunica a la Entidad en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	0.50 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
17	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
18	Los equipos y/o instrumentos de medición del Contratista y de la supervisión NO se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.30 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
19	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
20	Por incumplimiento o retraso en el pago de retribuciones al personal, siempre que el personal afectado comunique a la Entidad.	0.60 UIT por día y por Trabajador o profesional	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
21	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo	1.00 UIT por	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto

“OTRAS PENALIDADES”

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------

	documentación remitida por la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo	ocurrencia	Coordinador de Obra y/o Proyecto.
22	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto.
23	No comunica a la Entidad Municipalidad Distrital de San José - Pacasmayo sobre el vencimiento de la Póliza TodoRiesgo de Construcción (CAR) del Contratista.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto.
24	No verifica y/o controla el flujo vehicular y peatonal habiendo materiales extraños (desmontes y/o peligrosos) en la vía pública y/o obras inconclusas que interfiere el libre paso vehicular y peatonal. (al final de la jornada diaria)	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto.
25	No cumple con la supervisión y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico.	4 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
26	No cumple con remitir por e-mail al Administrador de Contrato o Coordinador designado por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el Contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
27	Por no aplicar la Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de obra, en caso de detectarse incumplimiento	0.3 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
28	No cumple con emitir pronunciamiento (favorable o desfavorable) de los Adelantos de Materiales y/o Cronograma de Obra Actualizados y/o Ejecución de Mayores Metrados, así como para su pago.	2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
29	No cumple con verificar que el Contratista asigne a la obra al personal profesional y/o técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto
30	No cumple con evaluar la permanencia de zanjas abiertas sin labor alguna, en más de dos días de iniciado el trabajo, a fin de evitar accidentes de terceros. A su vez no cumple con verificar que dichas zanjas deben de estar señalizadas, protegidas y eliminar todo material no necesario para los trabajos.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o proyecto

f.3. Procedimiento de aplicación de penalidades

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

De detectarse las infracciones 5, 7, 14, 15 y 18, el Coordinador de Obra se comunicará emitiendo un informe y a través del área usuaria al supervisor mediante Carta en físico y/o por correo electrónico la situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizado a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse, el Coordinador de obra que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, se aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará las notificaciones de preaviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

En los otros casos se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

G) OTRAS CONSIDERACIONES

g.1 Plazo de ejecución de la consultoría de obra

- ✓ La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, fijará la fecha de inicio del servicio de Supervisión y será comunicado mediante carta por la Unidad de Obras de la ENTIDAD.
- ✓ La consultoría de obra se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

Supervisión de la Ejecución de la Obra: **319 DÍAS CALENDARIO.**

Liquidación de Obra: **60 DÍAS CALENDARIOS**

Plazo total de Ejecución de Obra: **379 DIAS CALENDARIOS**

Nota: La vigencia del contrato de Supervisión es hasta la Liquidación del Contrato.

- ✓ Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción, puesta en marcha, entrega a la Concesionaria y Liquidación de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa.
- ✓ De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

g.2 Sistema de contratación

Mixto:

Sistema de Tarifas para la participación en las etapas de Supervisión y Recepción de obra

Suma Alzada para la participación en la Etapa de Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el Artículo 142.4 Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

g.3 Pagos

La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, 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, según lo indicado en el Artículo 142.4 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

El artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-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 las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del CONSULTOR en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada”.

g.4 Reajuste:

Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula Polinómica, con Índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma:

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

Dónde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

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

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

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

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

A = Monto del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del CONSULTOR, como también la presentación del comprobante de pago.

Los siguientes pagos serán efectuados a la conformidad de los Informes mensuales presentados por EL CONSULTOR y la presentación del comprobante de pago.

El pago correspondiente a la participación del CONSULTOR en la elaboración de la liquidación del contrato de obra debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada del monto contratado, al obtener la conformidad del Informe final y a la conformidad de la pre-liquidación del contrato de obra elaborado por el Consultor, y presentación del comprobante de pago correspondiente.

g.5 Adelanto

La Entidad otorgará **un (1) adelanto** directo por el **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los **ocho (8) días** siguientes de la suscripción del contrato puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos ² mediante **Carta Fianza** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **siete (7) días** siguientes a la presentación de la

solicitud del Contratista.

g.6 Inspección y control del proyecto

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras, estará a cargo de un Coordinador designado por La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo a cargo de la administración del contrato, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de Supervisión de las Obras. Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen EL CONSULTOR y La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, se deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado en el contrato.

g.7 Conclusión del servicio y liquidación del contrato

El servicio concluye con la entrega de EL CONSULTOR a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo de la documentación indicada en los ítems 2.2.4 y 2.2.5, que deberán ser a entera satisfacción de la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, así como la presentación de una carta notarial con firma legalizada del compromiso por un tiempo de siete (07) años a quedar a disposición de la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo para cualquier aclaración relacionada con la Supervisión de las obras.

g.8 Forma de pago

La Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, deberá realizar todos los pagos a favor del Supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón como por ejemplo no se apertura algún frente de trabajo, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, debiendo la Supervisión comunicar de este hecho a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, reprogramando la participación de su personal para dicho frente, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra de dicho frente y actualizando el cronograma de participación del personal. Según lo antes expuesto la suspensión de un frente exonera la asistencia del personal asignado a ese frente detenido y por ende no corresponde el pago ni la aplicación de penalidad por inasistencia. Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra (prestación principal) se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, en la cual deberá consignar el periodo efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa mensual ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago de la Liquidación del Contrato de Obra y de la Operación Asistida se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada en concordancia con artículo 35 del RLCE N° 30225 (DS N° 344-2018-EF).

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

c) Sistema de Tarifas:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución y recepción de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que ha aprobado y otorgado conformidad.
- Los Informes mensuales y otros corresponde ser presentada por Mesa de Partes a la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo, el cual debe estar debidamente firmados y sellados por la Supervisión en todas sus páginas. El supervisor adicionalmente debe remitir al Administrador de Contrato vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable (archivo fuente).
- Adjunto a la valorización de supervisión de obra, deberá presentar copia de comprobante de pago de cumplimiento de obligaciones laborales correspondiente al mes anterior de la valorización, el SCRT de mes de la valorización y del mes siguiente.

- El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe técnico de revisión del expediente técnico, el Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del Supervisor, como también la presentación del comprobante de pago.
- Respecto del pago del último mes a valorizar por el sistema por tarifas (Supervisión y Recepción de obra), esta se encuentra sujeta a la presentación del Informe Final posterior a la Recepción de la Obra.

d) Sistema a Suma alzada, Liquidación de Contrato de Obra:

- Recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión y conformidad, presentándose dos casos:
 - De emitir opinión favorable y dar conformidad a la documentación sustentatoria, deberá adjuntar sus propios cálculos detallados.
 - De encontrar observaciones, elaborará y presentará a la Entidad, otra liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.
- El plazo que tiene la supervisión es de sesenta (60) días calendarios, que se iniciará los 30 días de haberse suscrito el acta de recepción de obra. Los primeros 30 días corresponden para elaboración de sus cálculos para verificación de la liquidación de obra y los otros 30 días para revisión de la liquidación de la obra presentada por el contratista.
- De culminarse la emergencia sanitaria y por ende ya no se requiera utilizar los costos contemplados en el presupuesto COVID, estos serán deducidos del presupuesto y/o no pagos en las valorizaciones correspondientes.

Luego de la revisión y conformidad de parte del Consultor, la documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo.

g.9 Resolución de Contraloría N° 072-2000-GG

Tanto al efectuar las actividades de Supervisión de Obras, EL CONSULTOR deberá cumplir con las Normas de Control Interno para el área de Obras Públicas en todos sus ítems (del 600-01 al 600-17).

g.10 Conformidad de los informes

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Obras de la Entidad Municipalidad Distrital de San José – Pacasmayo

En concordancia a lo establecido en el Art. 168 del RLCE, respecto a la conformidad de informes o productos, se requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria y se emite en un plazo máximo de quince (15) días. De existir observaciones, la Entidad debe comunicar al supervisor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumple cabalmente con la subsanación, la Entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo observado. La Entidad tiene hasta un plazo máximo de quince (15) días para que se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

g.11 Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará una Carta y/o Cédula de Notificación que se muestra en el Anexo N° 3. No es necesario acuse de recibido.

g.12 Responsabilidad (vicios ocultos)

El plazo de responsabilidad del Contratista será de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

H) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

El presente expediente tiene como objetivo la operatividad del sistema de agua y Alcantarillado con su respectivo Tratamiento de Aguas Residuales de los sectores Puente olivares, Cruce San José y Jagüey, teniendo como ámbito de influencia la zona C. P. San Martín de Porres, buscando que la operación y mantenimiento sea simple, programada y eficiente en cada uno de sus procesos

h.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO

Se plantea como alternativa única para el abastecimiento de Agua Potable al centro poblado San Martín, el bombeo desde

el Pozo denominado “**POZO SAN MARTIN**” ubicado en la parte baja del sector San Martin, el que alimentara al Reservorio proyectado de 450 m³, y luego por medio de redes de distribución y conexiones domiciliarias se distribuye a la población.

La fuente de abastecimiento garantiza brindar un servicio continuo de agua potable, según el rendimiento anexo y los resultados de calidad de agua.

El proyecto contempla los siguientes componentes para el sistema de agua potable:

- Construcción de Pozo tubular (01 unidad)
- Construcción de Caseta de Bombeo para Pozo Proyectado (01 unidad)
- Instalación de Líneas de Impulsión de Agua Potable (L=978.12m.)
- Construcción de Reservorio Elevado de 450m³ (01 unidad)
- Instalación de Redes de distribución de Agua Potable (LT=29,186.97m.)
- Instalación de Conexiones domiciliarias de Agua Potable (2,294 unidades)

h.1.1 CAPTACIÓN: CONSTRUCCION DE POZO TUBULAR H=50M. PROF

El Pozo a tajo abierto existente SAN MARTIN, será construido, comprendiendo todas las partidas de perforación, el desarenado y limpieza de los filtros, complementando con nuevas instalaciones electromecánicas e hidráulicas; el mismo que se encuentra ubicado en las coordenadas **UTM WGS 84 E= 667400.99, N= 9189447.016 y Z= 83.50**.

Los trabajos de mejoramiento contemplados, permitirá un óptimo funcionamiento de dicho pozo para alcanzar el rendimiento que garantice la demanda al final del periodo de diseño que es de 14.28 l/s.

Para dicho fin de la meta de Perforación del Pozo de 50m. de profundidad, se realizará el siguiente servicio:

- Se aplicará tripolifósforo para el correcto desarrollo y limpieza del pozo tubular.
- Se realizará el desarrollo del pozo, para lo cual se limpiará los filtros mediante el uso de AIR LIFT o chorro de aire a alta presión y dejar limpio el pozo y desarrollado para una mejor captación de las aguas subterráneas.
- Se entregará un informe con el perfil litológico de los diferentes estratos de la corteza que nos permitan obtener una diagráfia del perfil del terreno.
- Se realizará la desinfección del pozo tubular
- Se suministrará tapa metálica para proteger el pozo tubular.
- Se sugerirá las características de la bomba sumergible a utilizar en el pozo perforado.
- Análisis físico químico y bacteriológico.

h.1.2 CASETA DE BOMBEO A CONSTRUIR:

Comprende el Equipo de bombeo, Árbol de salida y la Construcción de la Caseta de Bombeo de material Noble, la cual se encuentra ubicado exactamente en donde se encuentra el pozo Existente con coordenadas **UTM WGS 84 E= 667400.99, N= 9189447.016 y Z= 83.50m**.

El Equipo de bombeo, será una electrobomba Sumergible de 40 hp, para pozo profundo.

El árbol de salida, estará compuesto de una Válvula de retención, Válvula de Aire, Manómetro, Medidor de caudal, Válvula de control, Válvula de alivio, unión dresser y accesorios. Estará equipado con un tablero de control para arranque y parada de la bomba y control a distancia.

Equipo de Cloración, se ubicará junto a la caseta del pozo y será del tipo de Inyección 1 dosificador de Gas cloro, 1 Válvula de vacío, 1 inyector acoplado a un difusor de solución. al Vacío compuesto de 2 Balones de Gas cloro de 50kg, 1 balanza electrónica de 150 kg.

El sistema de cloración se dará inyectando una solución de hipoclorito de sodio en la tubería de impulsión a la salida del pozo tubular profundo.

El suministro de energía eléctrica lo brinda la Empresa HIDRANDINA SA, que alimentará al pozo con Energía en baja tensión, para la electrobomba del pozo con 440 Voltios y 220 Voltios para equipos menores como en este caso del equipo de cloración y asimismo para alumbrado interior.

La caseta de bombeo consta de un área 75.51 m² aproximadamente, la cual posee una sala de equipos, cuarto de cloro y almacén dentro la misma, y a las afueras de la caseta está ubicada la caja de rebose de aguas del pozo que ira conectada al servicio de alcantarillado para su evacuación.

Se instalará una electrobomba sumergible de 40HP, que incluye una válvula Check en la descarga.

La Caseta de Albañilería de Pozo, será construida en su totalidad, con material noble, de material de albañilería, estructuralmente con zapatas, columnas, cimientos reforzados, losa aligerada y muros de ladrillo para el cerramiento adecuado del perímetro de la caseta, siendo esta caseta segura para cualquier eventualidad de robo, pues el sistema hidráulico y electromecánico estarán instalados dentro de la caseta, así como el eje del pozo profundo.

h.1.3 Línea de Impulsión de Agua:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Para impulsar el agua captada del pozo proyectado hasta el reservorio proyectado se proyecta: una línea de impulsión Principal de tubería PVC DN 200mm, la cual tendrá el recorrido por las calles del mismo centro poblado, no habiendo problemas en su instalación de estas.

A continuación, detallamos el tramo de líneas de impulsión:

- **LINEA DE IMPULSION PRINCIPAL DE AGUA PROYECTADO DESDE POZO PROYECTADO A RESERVORIO PROYECTADO DE 450m3 CON TUB. PVC-U NTP ISO-1452 C-10 DE 200MM, CON UNA LONGITUD DE 978.12 ML.**

Después de instaladas las redes, Se realizará la prueba hidráulica y desinfección de la toda la línea de Impulsión. En los tramos de Impulsión se instalarán accesorios como codos pvc de 45° y 22.5°.

LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUA PRINCIPAL A RESERVORIO PROYECTADO DE 450m3:

SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC NTP ISO 1452 DN 200MM PN-10	ml	978.12
EXCAV. ZANJAS C/EQUIPO EN T/ NATURAL ANCHO=0.60 P = 1.50m	ml	978.12

h.1.4 ALMACENAMIENTO (Construcción de Reservorio):

Con el fin de regular las presiones en la red de distribución, y de dotar del servicio a todos los sectores se tuvo a bien realizar la proyección del sistema total, teniendo para ellos una demanda de 435m3, por ende, al realizar el diagnostico se pudo constatar que el reservorio Elevado existente llamado R1 de 25m3, el reservorio existente elevado R2 de 30m3, No están en buenas condiciones y poseen una antigüedad de más de 38 años, para lo cual se planteó la proyección de un reservorio nuevo de 450m3 de capacidad.

El reservorio de Proyectado se abastecerá por medio de una estación de bombeo con su respectiva caseta tiene la ubicación en las coordenadas: **E= 666629.767 N= 9189185.247 Z=90.95 M.**

CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO ELEVADO PROYECTADO DE 450M3:

Se proyecta la construcción de un Reservorio de Concreto Armado donde la Platea de cimentación, tronco, fuste de concreto, viga perimetral, cuba, losa de fondo, artesa de rebose, chimenea de inspección y tapa de reservorio con concreto de $f'c=280\text{kg/cm}^2$, Circular de capacidad de 450 m3 de diámetro interior de 12.10m y altura de cuba 24.00 m. para lo cual posee una altura de flujo y/o agua de 3.05m, al interior de la cuba del reservorio se le impermeabilizará mediante un tarrajeo con aditivo impermeabilizante; sus instalaciones hidráulicas serán realizadas con los accesorios y válvulas de hierro dúctil, además contará con escaleras internas de acceso a la cuba y además estas tendrán protección.

CERCO PERIMÉTRICO DE RESERVORIO:

Se proyecta el cerco perimétrico del reservorio con material del tipo de malla de alambre galvanizado, con cimientos y sobrecimiento y columnas de fierro galvanizado, a continuación, se detalla el metrado y la imagen de este:

Cerco Perimétrico en Reservorio Proyectado de 450m3 (R-1)	70.0 l.
---	---------

h.1.5 LÍNEA DE ADUCCIÓN:

Se proyecta la siguiente línea de Aducción para los sectores en mención:

Línea de Aducción:

Esta línea de aducción parte desde el reservorio Proyectado de 450m3 hasta el empalme a la red de Distribución para el C.P. San Martín. Se proyecta con SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC NTP ISO 1452 DN 200MM C-7.5 con 15.78 ml.

Será instalada en tramo de terreno natural:

h.1.6 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE:

REDES DE DISTRIBUCION:

La red de distribución es el conjunto de tuberías de diferentes diámetros, válvulas, y demás accesorios cuyo origen está en el punto de entrada al pueblo (final de la línea de aducción) y que se desarrolla por todas las calles de la población. Se proyecta Redes con tubería PVC de diámetros variables desde 63 mm hasta 160 mm, las cuales estarán distribuidas para todos los sectores en mención.

EXCAVACION DE ZANJAS C/MAQ EN TERRENO NATURAL DN 63MM-DN200 MM ANCHO = 0.60M P = 1.20M	ml	29,186.79
--	----	-----------

SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC NTP ISO 1452 DN 200MM C-7.5	ml	551.89
SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC NTP ISO 1452 DN 160MM C-7.5	ml	2,823.53
SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC NTP ISO 1452 DN 110MM C-7.5	ml	11,052.92
SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC NTP ISO 1452 DN 90MM C-7.5	ml	9,710.03
SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS PVC NTP ISO 1452 DN 63MM C-7.5	ml	5,048.42

VALVULAS DE CONTROL

Es cualquier válvula que sirva para regular el estado del flujo a través de la tubería. Las más conocidas son del tipo válvula de compuerta, válvula de mariposa, válvulas de esfera y válvulas tipo globo, y sirven para habilitar o restringir el paso de agua en una determinada tubería.

Las válvulas de control para DN 63mm a 160mm serán de cámaras circulares de concreto armado $f'c=210\text{kg/cm}^2$, de Diámetro Ø 1.50m.

VALVULAS DE AIRE:

Las válvulas de aire son dispositivos hidromecánicos previstos para efectuar automáticamente la expulsión y entrada de aire a la conducción, necesarias para garantizar su adecuada explotación y seguridad. Su instalación es necesaria para el adecuado funcionamiento de las líneas de conducción, impulsión, aducción y redes de distribución, con el fin de evitar problemas o afectaciones en la tubería por presencia de aire.

Las válvulas de Aire para DN 63mm a 200mm serán de cámaras circulares de concreto armado $f'c=210\text{kg/cm}^2$, de Diámetro Ø 1.50m.

VALVULAS DE PURGA:

Válvula ubicada en los puntos más bajos de la red o línea de conducción para eliminar acumulación de sedimentos. Consistirán, básicamente, en una derivación instalada sobre la tubería a descargar, provista de una válvula de interrupción (compuerta o mariposa, según diámetro), y un tramo de tubería hasta la red de alcantarillado o punto de desagüe apropiado.

Las válvulas de Purga para DN 63mm a 200mm serán de cámaras circulares de concreto armado $f'c=210\text{kg/cm}^2$, de Diámetro Ø 1.50m.

h.1.7 CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA:

Conexión Domiciliaria de Agua Potable: Conjunto de elementos y accesorios desde la red de distribución del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano hasta la entrada del domicilio o local público, con la finalidad de abastecer de agua a cada lote, vivienda o local público.

Elementos de la conexión

Deberá considerarse:

- Elemento de medición y control: Caja de medición
- Elemento de conducción: Tuberías
- Elemento de empalme

Se proyecta la Instalación de 2294 unidades con tubería pvc de ½", que beneficiara el sector en mención, siendo estas conexiones nuevas.

h.1.8 ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTOS EN AGUA:

En las instalaciones de agua potable tanto en redes como en conexiones a domicilio se afectaran pavimentos y veredas para lo cual se está proyectando la reposición de las mismas, en los cuadros de puede apreciar las metas del proyecto:

Dentro de las calles que cuentan con pavimento flexible tenemos: la calle Puno (Plaza de armas), calle Callao (Plaza de armas), jr. Trujillo (Plaza de armas), carretera panamericana (Plaza de armas), Jr. Trujillo (desde calle Puno hasta Vía cruce a San José) y vía cruce a san José (desde carretera panamericana hasta Jr. Chiclayo).

Tomando en cuenta las partidas de Rotura y reposición del pavimento flexible con un ancho de 0.60m y longitud según medrado en planta de trazo de redes y conexiones para agua.

h.2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO:

El sistema de Alcantarillado funcionará por gravedad, comprendiendo la red colectora de cada uno de los sectores, las que descargarán a un interceptor ubicado en la parte baja del centro poblado. Este interceptor conduce por gravedad las aguas residuales hacia la PTAR ubicada en el extremo Norte del centro poblado, después del sector; tal como se puede apreciar en el siguiente esquema:

La Municipalidad distrital posee un único terreno ubicado al extremo Nor Este del Centro Poblado, ya que los terrenos donde actualmente descargan tanto en la parte bajo del centro poblado de San Martín, aparte de ser muy pequeños, son de propiedad privada, se tuvo que realizar un minucioso estudio de campo, a fin de encontrar una solución adecuada, ya que los sistemas por bombeo, generan mucha dificultad en la operación y mantenimiento generando altos costos que los Municipios pequeños no pueden asumir, haciendo poco sostenibles estos proyectos.

Se ha planteado la instalación de un Interceptor en toda la zona baja del centro poblado, paralelo al Canal (Acequia grande) denominada San Martín, logrando unir los 3 sectores. El recorrido del Interceptor es por los puntos P1, P2, P3, P4 y P5, donde se ubica la PTAR; El punto A corresponde al Inicio ubicado en la parte baja intercepción de la calle tumbes, en las coordenadas UTM WGS 84 E 665579.5996, N 9189154.3618, Z 75.00 terminando en el punto P5 (PTAR PROYECTO) coordenadas E 665658.748, N 9189152.460, Z 81.00 como se observa se tiene un desnivel de 4.20 m, entre el inicio y la llegada del Interceptor, por lo cual es posible la descarga por gravedad, de toda el área del centro poblado.

h.2.1.1 BUZONES PROYECTADOS:

Se ha proyectado la construcción de 692 en total, teniendo los del TIPO I (591 Buzones de concreto simple de hasta 3m de profundidad) y los del TIPO II (101 Buzones de concreto armado los cuales son de mayor de 3 m de profundidad).

h.2.1.2 CONEXIONES DOMICILIARIAS ALCANTARILLADO:

Contempla la recolección de las viviendas y conducción de flujo hasta las redes colectoras principales, para lo cual se instalarán 2294 conexiones domiciliarias con una conexión domiciliar desagüe TUB. PVC DN 160/160 MM ISO 4435 con una profundidad promedio de 1.50m, y una longitud promedio de =7.10m, en terreno normal., realizándose su respectiva prueba hidráulica.

Existen 02 tipos de conexión domiciliarias de desagüe a 90° y a 45°.

ROTURA Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS ALCANTARILLADO:

En las instalaciones de Alcantarillado tanto en redes como en conexiones a domicilio se afectarán pavimentos y veredas para lo cual se está proyectando la reposición de las mismas, en los cuadros se puede apreciar las metas del proyecto.

Dentro de las calles que cuentan con pavimento flexible tenemos: la calle Puno (Plaza de armas), calle Callao (Plaza de armas), Jr. Trujillo (Plaza de armas), carretera panamericana (Plaza de armas), Jr. Trujillo (desde calle Puno hasta Vía cruce a San José) y vía cruce a San José (desde carretera panamericana hasta Jr. Chiclayo).

Tomando en cuenta las partidas de Rotura y reposición del pavimento flexible con un ancho de 0.60m y longitud según medrado en planta de trazo de redes y conexiones para Desagüe.

h.2.2 SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

El tratamiento de aguas residuales se llevará a cabo por medio de una PTAR convencional con lagunas anaerobias y facultativas, teniendo en cuenta el pretratamiento al ingreso de estas por el sistema de gravedad, facilitando así un buen mantenimiento de la misma y su operatividad.

Debido a la imposibilidad de conseguir terreno para la PTAR en un lugar más alejado de la población, se han adoptado medidas de mitigación las cuales contrarrestarán la ubicación de las lagunas sobre todo Anaerobias:

- a) Se analizó la orientación de los vientos, los mismos que se orientan de Sur Oeste a Nor Este, los mismos que orientarán los olores de las Lagunas Anaerobias fuera de la población.
- b) En el diseño de la laguna Anaeróbica, se ha tratado de disminuir el área superficial y priorizar la profundidad con la finalidad de que los vientos tengan el mínimo contacto y se evite el transporte de gases que son los que generan olores desagradables.
- c) Los taludes de las lagunas también se ha dejado el mayor borde libre posible con la finalidad de evitar que las corrientes de aire, transporten a los gases contenidos en la superficie de la Laguna.
- d) Se ha diseñado la ubicación de las Lagunas Anaeróbicas, de tal forma que los vientos primero arrastren el espejo de agua de las Facultativas, que son las contienen un mínimo de gases fétidos y aquellas amortigüen el efecto del arrastre de olores.

- e) Se proyectó un cerco perimétrico Vegetal, compuesto de árboles y arbustos de 1.00 a 5.00m de altura y ubicados adecuadamente, los que en hileras evitarán la llegada directa de los gases provenientes de la PTAR.
- f) La dirección del viento para los olores de las lagunas no incide directamente en las viviendas más cercanas, pues esta se dirige a los terrenos de cultivos de oeste a nor-este, no afectando a la población del proyecto y otras cercanas.

La PTAR Estará ubicada al extremo Nor-Este del centro poblado, en las coordenadas correspondientes a los puntos:

La distancia de Población (vivienda) a PTAR es de 201.50m., cumpliendo los requisitos mínimos de distancia para las lagunas Facultativas; si bien es cierto que la distancia mínima de lagunas anaerobias a la población según norma es de 500m, es necesario regular y tomar en cuenta las medidas de mitigación descritas en el párrafo anterior, pues el tratamiento de lagunas facultativas para pasar al tratamiento anaerobio tendrían que estar estas a continuación una de la otra, por ende se considera dichos diseños en serie.

El área es de 8220.991 m², la cual para el tratamiento de aguas residuales consta de: 01 cámara de rejillas - Desarenador, 01 medidor Parshall, 01 caja de distribución, 02 lagunas Anaerobias y 02 lagunas Facultativas, 01 Cámara de contacto, para luego ser evacuadas por medio de un efluente hacia la acequia (Canal) de demasías lateral San Martín ubicada a 294.98m aproximadamente de la PTAR. En la siguiente imagen se puede apreciar el perímetro y el área para la PTAR proyectada:

COMPONENTES DE LA PTAR:

El suministro de la PTAR comprende todo el equipamiento general siguiente:

- 01 CÁMARA DE REJAS-DESARENADOR
- 01 MEDIDOR PARSHALL
- 01 CAJA DISTRIBUCION A LAGUNAS ANAEROBIAS
- 02 LAGUNAS ANAEROBIAS
- 02 LAGUNAS FACULTATIVAS
- 01 CASETA DE CLORACION-CÁMARA DE CONTACTO
- 01 CASETA-ALMACEN
- Y CERCO PERIMETRICO DE 407.16 ML. Y CERCO VIVO DE 407.16ML.
- EFLUENTE DE 294.98ML. (05 BUZONES)

Efluente proyectado a disposición final (Punto de Vertimiento):

Evacuará las aguas tratadas a la acequia de demasías llamada San Martín, que está ubicada a 294.98ml., la cual será de TUB. PVC NTP ISO 4435 DN 250MM. y contará con una estructura de salida a la llegada de la acequia y en el recorrido con 05 buzones.

El canal de demasías y/o acequia San Martín, el cual es de terreno natural y de dimensiones de 5m de ancho por 2.3m de profundidad, tiene como inicio la toma llamada San José-San Pedro que se encuentra a unos 5km aprox. del Centro Poblado San Martín la cual tiene caudal permanente teniendo un recorrido de 8km aprox.

h.2.3 ESTACIÓN DE BOMBEO Y LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUAS RESIDUALES

Cámara de Bombeo de Aguas Residuales:

La cámara de bombeo proyectada permitirá la evacuación de las aguas residuales provenientes de las redes de alcantarillado proyectadas de las 91 viviendas ubicadas en la parte baja del sector Puente Olivares hacia el Buzón N°254 proyectado ubicado cerca a la calle Ascope siendo este el buzón de inicio de cruce panamericana 01 de alcantarillado. Dentro de los componentes del diseño de la cámara de bombeo tenemos:

- **Cámara de aspiración y/o Cámara Húmeda**, cuya función es la de almacenar el agua para su posterior bombeo.
- **Cámara seca y/o Caseta Bombeo**, donde se alojan los distintos equipos para la impulsión de las aguas residuales, esto es, bombas, accionamientos, controles y otros.
- **Sistema de bombeo**, constituido por las 2 bombas de 1hp y su respectivo accionamiento mediante motores eléctricos. Dentro del sistema de bombeo incluimos las tuberías de aspiración, descarga y válvulas necesarias.

Línea de Impulsión de Aguas Residuales:

Para la evacuación de las aguas residuales de la Cámara de Bombeo hacia el buzón N° 254 se ha proyectado instalar la

línea de impulsión con TUBERIA PVC PN 10 U.F. NTP ISO 1452 de DN 90mm, con una longitud de 181.93 ml, con un ancho de zanja de 0.80m y una profundidad de zanja de 1.50m en terreno natural.

g.13 Anexos:**✓ ANEXO 2: INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL CONSULTOR presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO

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

2. TRABAJOS DE CAMPO

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

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1 **Disponibilidad del terreno.** - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 3.2 **Inspección de campo.** - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- 3.3 **Estudios.** - Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
- 3.4 **Planos.** - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
- 3.5 **Especificaciones Técnicas.** - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.6 **Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.** - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
- 3.7 **Metrados.** - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
- 3.8 **Análisis de precios unitarios.** - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.9 **Presupuesto.** - Revisar incluido con los sub presupuestos.
- 3.10 **Informes de los especialistas.** - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
- 3.11 **Fórmula Polinómica.** - Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
- 3.12 **Vigencia del expediente técnico.**
- 3.13 **Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.**
- 3.14 **Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista (a.5).**
- 3.15 **Conclusiones y Recomendaciones.**
- 3.16 **Anexos:** Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

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

- 4.1 Pronunciamiento sobre dicho documento

El presente informe será presentado dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes del inicio del servicio.

Por cada día de atraso en la presentación del presente informe, se le aplicará al Supervisor lo establecido en el Cuadro de “Otras Penalidades” de los Términos de Referencia.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve a daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISION DE OBRA

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

DESAGREGADO DE SUPERVISION DE OBRA							
Obra: “Mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario del C.P. de San Martin de Porres, distrito de San José – Pacasmayo – La libertad							
PERSONAL	Unidad	Metrado	Tiempo (meses)	Incidencia	Importe Mensual	Sub total (s/.)	Total (s/.)
ETAPA: Supervision de Obra							
A.- SUELDOS Y SALARIOS (Incluido leyes sociales)							886,929.50
A1.- Personal Profesional							
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Sanitario)	H-H	1.00	10.49	1.00	12,000.00	125,880.00	
Asistente de Supervisor de Obra (Ing. Civil o Sanitario)	H-H	1.00	10.49	1.00	6,500.00	68,185.00	
Especialista de Calidad (Ing. Civil o Sanitario)	H-H	1.00	10.49	1.00	8,500.00	89,165.00	
Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energia Renovable o Ingeniero de Energia Renovables o ingeniero Sanitario o ingeniero Civil o Ingeniero mecanica de Fluidos)	H-H	1.00	10.49	0.50	8,500.00	44,582.50	
Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (Ingeniero de Higuiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil)	H-H	1.00	10.49	1.00	8,500.00	89,165.00	
Especialista en Obras electricas y Electromecanicas (Ing. Electromecanico o Mecanico Electricista o Electricista o mecanico Electrico)	H-H	1.00	10.49	0.50	8,500.00	44,582.50	
Ingeniero Especialista en Mecanica de Suelos	H-H	1.00	10.49	0.50	8,500.00	44,582.50	
Ingeniero Especialista en Estructuras	H-H	1.00	10.49	0.35	8,500.00	31,207.75	
Arqueologo	H-H	1.00	10.49	0.65	6,500.00	44,320.25	
Ing. Costos - Valorizaciones y Programacion de Obras	H-H	1.00	10.49	1.00	5,500.00	57,695.00	
A2.- Personal Tecnico							
Topografo	H-H	1.00	10.49	1.00	5,000.00	52,450.00	
Tecnico Cadista	H-H	1.00	10.49	1.00	3,250.00	34,092.50	
Tecnico de mecanica de suelos y concreto	H-H	1.00	10.49	1.00	3,250.00	34,092.50	
A3.- Personal admistrativo y de servicio							
Administrador	H-H	1.00	10.49	1.00	3,250.00	34,092.50	
Contador	H-H	1.00	10.49	1.00	3,250.00	34,092.50	
Guardian oficina	H-H	1.00	10.49	1.00	1,750.00	18,357.50	
Secretaria	H-H	1.00	10.49	1.00	1,800.00	18,882.00	
Chofer	H-H	1.00	10.49	1.00	2,050.00	21,504.50	
B.- ALQUILERES Y SERVICIOS							120,704.00
B1.- Alquiler de oficina en campo							
Alquiler y mantenimiento de oficina	Mes	1.00	10.49		1,200.00	12,588.00	
B2.- Equipos de topografia, suelos y pavimentos							
Equipos de topografia (Alquiler)	Mes	1.00	10.49		1,250.00	13,112.50	
Laboratorio de materiales, concreto y asfalto	Mes	1.00	10.49		400.00	4,196.00	
Laboratorio de suelos	Mes	1.00	10.49		500.00	5,245.00	
Equipo de computo	Und	5.00			4,000.00	20,000.00	
B3.- Alquiler de Vehiculos (Incluidos: gasolina, seguros)							
Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	Mes	1.00	10.49		5,000.00	52,450.00	
Combustible para Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	Mes	1.00	10.49		750.00	7,867.50	
B4.- Otros Alquileres							
Comunicaciones para personal tecnico	Gbl	1.00	10.49		500.00	5,245.00	
C.- MATERIALES Y UTILES DE OFICINA							34,686.00
C1.- Utiles de oficina y dibujo	Mes	1.00	10.49		400.00	4,196.00	
C2.- Materiales fungibles de topografia	Mes	1.00	10.49		300.00	3,147.00	
C3.- Copias, ploteos, reproducciones e impresiones	Mes	1.00	10.49		450.00	4,720.50	
C4.- Materiales fotograficos	Mes	1.00	10.49		250.00	2,622.50	
C5.- Computadoras	Und	4.00			5,000.00	20,000.00	
D.- LIQUIDACION DE OBRA							45,200.00
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Sanitario)	Mes	1.00	2.00		12,000.00	24,000.00	
Ing. Costos - Valorizaciones y Programacion de Obras	Mes	1.00	2.00		5,500.00	11,000.00	
Tecnico Cadista	Mes	1.00	2.00		3,250.00	6,500.00	
Alquiler y Mantenimiento de oficina	Mes	1.00	2.00		1,200.00	2,400.00	
Materiales: (Utiles de oficina y dibujo, Copias, Impresiones y Ploteo para liquidacion)	Mes	1.00	2.00		650.00	1,300.00	
E.- SEGUROS							28,485.00
E1.- Seguros de Accidentes personales	Gbl	1.00			18,990.00	18,990.00	
E2.- Costos de emision por poliza	Gbl	1.00			9,495.00	9,495.00	
F.- PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID 19 EN OBRA							6,253.74
F1.-Elaboracion del Plan para la vigilancia, Prevencion y control de covid 19 en obra	Gbl	1.00			3,689.25	3,689.25	
F2.- Identificacion de Sntomologia Covid-19 al ingreso de obra	Und	18.00			120.00	2,160.00	
F3.- Equipos y accesorios para topico	Gbl	1.00			404.49	404.49	
G.- GASTOS FINANCIEROS							15,517.12
G1.- Carta Fianza de Fiel Cumplimienno del contrato	Gbl	1	10.49		1479.23	15,517.12	
COSTO DIRECTO							1,137,775.36
H.- GASTOS GENERALES							113,777.54
I.- UTILIDAD							56,888.77
J.- TOTAL (5% DE PRESUPUESTO DE OBRA)							1,308,441.67

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad
<i>Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:</i>

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	[DE SER EL CASO, INCLUIR REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONOMICA MATERIA DE LA CONTRATACION].
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACION].
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	B.1.1. Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Sanitario
	B.1.2. Especialista de Calidad: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario
	B.1.3. Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.
	B.1.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico
	B.1.5. Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil.
	B.1.6. Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil.
	B.1.7. Ingeniero Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil.
	B.1.8. Ingeniero de Costos - Valorizaciones y Programación de Obras: Ingeniero Civil.
	<u>Acreditación:</u>
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las Calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal debe cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

- B.2.1. Supervisor de Obra:** Debe acreditar una experiencia mínima de 42 meses en el cargo desempeñado como: Residente, Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.2. Especialista de Calidad:** Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.3. Especialista Ambiental:** Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas:** Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Electromecánica, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la inspección o supervisión o ejecución, obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.5. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional:** Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.6. Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos:** Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.7. Ingeniero Especialista en Estructuras:** Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
- B.2.8. Ingeniero de Costos - Valorizaciones y Programación de Obras:** Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Nota:

NO SE ACEPTA como válido la participación de un profesional en dos o más cargos a pesar de que cumpla con lo requerido

	<p>Definición Obra de Saneamiento: construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o a fines de los antes mencionados que incluyan obras generales.</p> <p>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percollar, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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. Asimismo, dicho perfil y experiencia del profesional clave corresponde a lo señalado en la ficha de homologación aprobada mediante Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019.</i></p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE

CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
1	Cámara digital		1 unid
2	Equipo de Topografía: Estación total,		1 unid
3	Equipo de Mecánica de Suelos,		1 unid
	Vehículos para transporte de personal de supervisión de		2 unid
4	Obra (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y costos operacionales).		
Nota: Todos los equipos incluidos las camionetas deberán tener una antigüedad máxima de 05 años a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado con la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.			
<u>Acreditación:</u> 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		
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces (2) 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.		
	Obras Generales:		
	✓ Pozos y/o Cisterna, Reservorio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de desagüe y/o plantas de tratamiento de aguas residuales y/o planta de tratamiento de aguas servidas y/o cámara de bombeo para agua residual.		
	✓ Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Colectores Primarios y/o líneas de distribución.		
	Obras secundarias:		
	✓ Redes secundarias de agua potable y/o sistema de agua y/o sistema de agua potable y/o servicios de agua potable y/o redes de agua potable y/o Desagüe y/o Saneamiento Básico y/o alcantarillado y/o Sistema de Alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o colectores y/o red de colectores y/o tuberías de abastecimiento de agua, que incluye conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico.		

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 pago⁴.

Los postores pueden presentar hasta un máximo diez (10) 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 diez (10) 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 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**.

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

Importante

- *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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la CATEGORÍA C ó superior, de conformidad al Anexo 2 de la directiva N° 001-2020-OSCE/CD. .
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> RNP Consultor <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> B.1.1. Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Sanitario B.1.2. Especialista de Calidad: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario B.1.3. Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. B.1.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico B.1.5. Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil. B.1.6. Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil. B.1.7. Ingeniero Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil. B.1.8. Ingeniero de Costos - Valorizaciones y Programación de Obras: Ingeniero Civil. <u>Acreditación:</u> 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. <div>Importante</div>

	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>El personal debe cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:</p> <p>B.2.1. Supervisor de Obra: Debe acreditar una experiencia mínima de 42- 36 meses en el cargo desempeñado como: Residente, Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.2. Especialista de Calidad: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.3. Especialista Ambiental: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Residente, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Electromecánica, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la inspección o supervisión o ejecución, obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.5. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.6. Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.7. Ingeniero Especialista en Estructuras: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>B.2.8. Ingeniero de Costos - Valorizaciones y Programación de Obras: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Nota:</u> NO SE ACEPTA como válido la participación de un profesional en dos o más cargos a pesar de que cumpla con lo requerido</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>

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

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Cámara digital</td><td>1 unid</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de Topografía: Estación total,</td><td>1 unid</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de Mecánica de Suelos,</td><td>1 unid</td></tr><tr><td></td><td>Vehículos para transporte de personal de supervisión de</td><td>2 unid</td></tr><tr><td>4</td><td>Obra (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y costos operacionales).</td><td></td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>						1	Cámara digital	1 unid	2	Equipo de Topografía: Estación total,	1 unid	3	Equipo de Mecánica de Suelos,	1 unid		Vehículos para transporte de personal de supervisión de	2 unid	4	Obra (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y costos operacionales).	
1	Cámara digital	1 unid																			
2	Equipo de Topografía: Estación total,	1 unid																			
3	Equipo de Mecánica de Suelos,	1 unid																			
	Vehículos para transporte de personal de supervisión de	2 unid																			
4	Obra (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y costos operacionales).																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Obras Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pozos y/o Cisterna, Reservorio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de desagüe y/o plantas de tratamiento de aguas residuales y/o planta de tratamiento de aguas servidas y/o cámara de bombeo para agua residual.✓ Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Colectores Primarios y/o líneas de distribución.✓ <p>Obras secundarias:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Redes secundarias de agua potable y/o sistema de agua y/o sistema de agua potable y/o servicios de agua potable y/o redes de agua potable y/o Desagüe y/o Saneamiento Básico y/o alcantarillado y/o Sistema de Alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o colectores y/o red de colectores y/o tuberías de abastecimiento de agua, que incluye conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico. <p>Incluye obras de Renovación.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del</p>																				

sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El 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”.*

¹⁵ 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 3¹⁷ veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">40 puntos</p> <p>M > 2¹⁸ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Plan de trabajo para el control de la obra: Actividades previas durante y al final de la obra (Recepción y Liquidación), señalando los métodos y técnicas a emplear para el desarrollo de la consultoría. 2.- Control de Calidad en la Obra por La Supervisión 3.- Control de Plazos de la Obra 4.- Control Económico de la Obra 5.- Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. 6.- Organigrama del Personal y Programa de Asignación de Personal Y Recursos de Conformidad al Personal, Clave Asignado. 7.- Programa de Ejecución Del Servicio – CPM. 8. Matriz de asignación de responsabilidad del personal clave. 9.- Conocimiento Sobre El Proyecto: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades (9.1) y propuestas de solución (9.2) formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra. <p>9.1) Se presentará un mínimo de 03 facilidades y dificultad identificada para el desarrollo de la supervisión objeto de la convocatoria los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre. Se deberá adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto. Las facilidades y dificultades deben ser coherentes con la realidad del proyecto por lo que se deberá adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada foto, debiéndose presentar un mínimo de 6 tomas fotográficas.</p> <p>9.2) Se presentará un mínimo de 03 propuestas de solución a las dificultades identificadas para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria los mismos que deben ser presentados debidamente sustentados en formato libre</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		PMP = Puntaje máximo del precio
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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²²	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE
CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-MDSJ/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ 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".

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

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 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 comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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