

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDC/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA – PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”. CUI: 2426568.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**



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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACA  
RUC N° : 20601099099  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL N° S/N – AYACUCHO – HUANTA - CHACA  
Teléfono : -  
Correo electrónico : [Munichaca2023@gmail.com](mailto:Munichaca2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA – PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**. CUI: 2426568.

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

El valor referencial asciende a **S/ 284,806.90 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SEIS 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 agosto del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 284,806.90</b>  (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SEIS CON 00/100 SOLES)	<b>S/ 256,326.21</b>  (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VENTASEIS CON 21/100 SOLES)	<b>S/ 313,287.59</b>  (TRESCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CON 59/100 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.*

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 075-2024-MDCH/GM.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el por el sistema de TARIFAS, para el caso de servicio de supervisión y Recepción de Obra, el de SUMA ALZADA, para el servicio de revisión y/o elaboración de liquidación de contrato de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario contados desde el inicio real de los trabajos en obra hasta la culminación y sesenta (60) días calendario para la liquidación final de la Obra., 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/ 5.00 en caja de la municipalidad distrital de chaca.

##### 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° 30225 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo 051-2024-EF, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 234-2022-EF, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- DS N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por decreto supremo N 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF norma que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N 29783-Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

*presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACA en la plaza principal S/N del distrito de Chaca – Huanta - Ayacucho

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensual y/o final de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACA en la plaza principal S/N del Distrito de Chaca – Huanta - Ayacucho

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

59

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACA  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA  
POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE  
ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO  
EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE  
LLAQUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL  
DISTRITO DE CHACA – PROVINCIA DE HUANTA -  
DEPARTAMENTO DEAYACUCHO”.**

**SETIEMBRE – 2024**

36  
**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DEAYACUCHO"**.

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN**

Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DEAYACUCHO"**. CUI: 2426568.

**3. DATOS DE LA OBRA**

Nombre del PIP: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DEAYACUCHO"**

**Ubicación de la ejecución de la obra:**

**UBICACIÓN POLÍTICA**

Comunidades: Pacchancca, Santa Cruz de Llaquhuas y San Francisco de Asis Pallcca

Distrito :Chaca

Provincia :Huanta

Departamento :Ayacucho

**4. FINALIDAD PUBLICA**

El presente proyecto corresponde a la ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE**



55

**HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**", el cual tiene como finalidad solucionar los problemas de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento de estas localidades. La población de las Localidades de Pachanca, Santa Cruz de Llaquhuas y San Francisco, vienen sufriendo muchas enfermedades de origen hídrico, debido al consumo de agua que no se encuentran en condiciones óptimas para el consumo humano, además, los pobladores de la Localidad a través de sus autoridades han venido realizando las gestiones a distintas instituciones públicas y privadas, con el fin de solucionar este problema que aqueja gravemente a esta población.

##### 5. OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna la Ejecución de la obra denominada: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso. La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

##### 6. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Chaca, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible en el ámbito de su Jurisdicción; es así que viene ejecutando obras en beneficio directo de la población Basado en Resultados.

Actualmente, la política económica en nuestro país está orientada a lograr de forma integral el desarrollo productivo, económico y social, por el Municipalidad Distrital de Chaca ha visto por necesidad dotar de una mayor eficiencia y calidad en los servicios de tal forma que se asegure la mejor calidad de vida de su población en general y promuevan las inversiones privadas que muchos beneficios generan en todos los campos de la actividad económica y social, por lo que es necesario e imprescindible estar acorde con la dinámica de desarrollo, liderar este proceso y siempre estar a la vanguardia de los cambios estructurales que sufre el país en su conjunto.

Nombre del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN: 2426568**

Las Comunidades en mención se encuentran en una zona de extrema pobreza, tienen como actividad principal la agricultura, la ganadería, la gastronomía y el comercio en menor porcentaje. En la actualidad las localidades, cuentan con un sistema de abastecimiento de agua entubada deficiente y deteriorada, insuficiente porque no



54

cubre la demanda de la población, los cuales en ningún caso tiene el tratamiento debido para su potabilización, además falta de mantenimiento correspondiente. El cual ocasiona enfermedades diarreicas y gastro intestinales especialmente en los niños.

A solicitud de las autoridades de la Comunidad de Pacchancca, Santa Cruz de Llaquhuas y San Francisco de Asís Palcca, la Municipalidad Distrital de Chaca a través de su equipo técnico evalúa la importancia de este proyecto que es de gran impacto en la zona y que permitirá la calidad de vida de sus pobladores.

#### 7. NORMATIVA ESPECÍFICA

La evaluación se realizará en concordancia de las Disposiciones Legales y Normas Técnicas que se indican a continuación:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como Invierte.pe.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe.), DS N°027-2017-EF.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus respectivas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-79VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y, sus Modificatorias.
- Normas Vigentes asociados al proyecto, materia de la presente convocatoria.
- Resolución ministerial N° 249 – 2020 – VIVIENDA, que aprueba las fichas de homologación de requisitos de calificación de “perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural”.



#### 8. COMPONENTES:

1. Obras provisionales, preliminares y de seguridad
2. Sistema de agua potable
3. Unidad básica de saneamiento con arrastre hidráulico
4. Plan de capacitación de gestión de servicio
5. Plan de capacitación de educación sanitaria

#### 9. UNIDAD FORMULADORA Y EJECUTORA DEL PROYECTO:

Sector	:	Gobiernos Locales
Pliego	:	Municipalidad Distrital de Chaca
Unidad Ejecutora	:	Municipalidad Distrital de Chaca
Función	:	18 Saneamiento
Programa	:	040 Saneamiento
Subprograma	:	089 Saneamiento Rural

Expediente Técnico aprobado mediante: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 152-2024-MDCH/A

Fecha de aprobación : 05.09.2024

Nombre del PIP o inversión : MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

Código Único de Inversiones : 2426568

## 10. CARACTERÍSTICAS GENERALES

### UBICACIÓN POLÍTICA

Comunidades : Pacchancca, Santa Cruz de Llaquhuas y San Francisco de Asís Pallcca

Distrito : Chaca

Provincia : Huanta

Departamento : Ayacucho



### UBICACIÓN CARTOGRÁFICA

El distrito de Chaca es una de los doce distritos que conforman la provincia de Huanta, en el departamento de Ayacucho, bajo la administración del Gobierno regional de Ayacucho. Limita por el Norte, Noreste y Este con el distrito de Uchuraccay, provincia de Huanta; por el Sureste y Sur, con el distrito de Uchuraccay, provincia de Huanta; por el Suroeste con el distrito de Luricocha, provincia de Huanta; y por el Noroeste con el distrito de Santillana, provincia de Huanta.

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA DISTRITAL (COORDENADAS UTM)

ESTE : 586092.1 m E

NORTE : 8586652 m S

ZONA : 18L

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA LOCALIDAD PACCHANCCA (COORDENADAS UTM)

ESTE : 584480.347 m E

NORTE : 8585887.896 m S

COTA : 3320.54 m

ZONA : 18L

UBIGEO : 115303

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA LOCALIDAD SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS (COORDENADAS UTM)

ESTE : 587435.233 m E

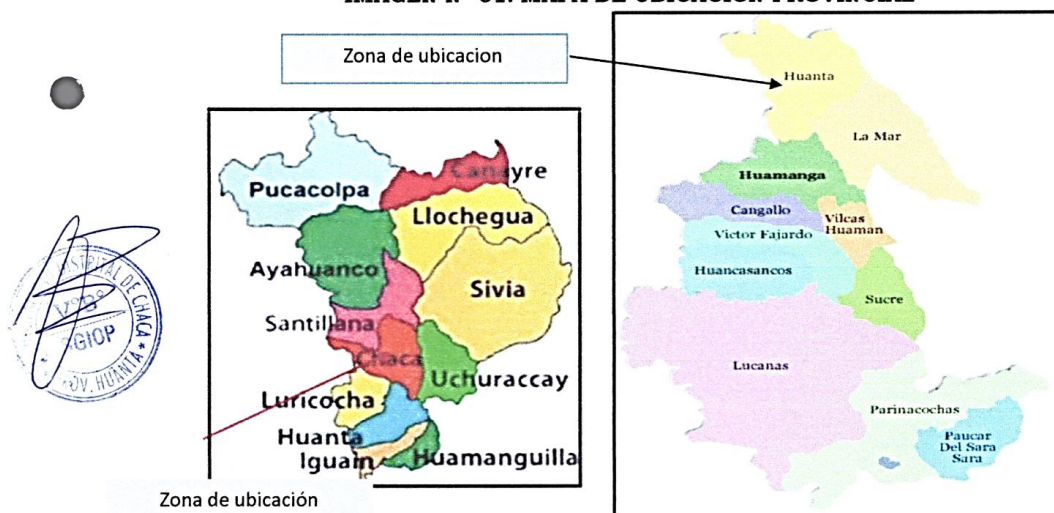


NORTE : 8592465.473 m S  
COTA : 3929.50 m  
ZONA : 18L  
UBIGEO : 124061

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA LOCALIDAD SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCA (COORDENADAS UTM)**

ESTE : 589580.425 m E  
NORTE : 8586334.823 m S  
COTA : 3578.46 m  
ZONA : 18L  
UBIGEO : 233800

**IMAGEN N° 01: MAPA DE UBICACIÓN PROVINCIAL**



**Imagen N° 02: Área de influencia del proyecto**



51

#### LINDEROS DEL DISTRITO DE CHACA

El ámbito territorial asignado al Distrito tiene los siguientes límites:

**POR EL NORTE:** Con el Distrito de Uchuraccay (El límite se inicia en la cumbre del cerro Quesera Orcco (punto de coordenadas UTM 586 607 m E y 8 595 295 m N); hasta la cumbre de un cerro sin nombre (punto de coordenadas UTM 590 982 m E y 8 577 666 m N).


**POR EL SUR:** Con el Distrito de Uchuraccay y Huanta (Se inicia en la cumbre de un cerro sin nombre (punto de coordenadas UTM 590 982 m E y 8 577 666 m N), hasta alcanzar la señal geodésica 4551 (entre la laguna Ancascacha y la laguna Morococha), hasta la cumbre del cerro Qorihuillca (punto de coordenadas UTM 585 573 m E y 8582 568 m N).

**POR EL ESTE:** Con el Distrito de Luricocha, El límite se inicia en la cumbre del cerro Corihuillca (punto de coordenadas UTM 585 573 m E y 8 582 568 m N), hasta la desembocadura del río Pacchancca en el río Mantaro (punto de coordenadas UTM 577 291 m E y 8 587 896 m N).

**POR EL OESTE:** Con el Distrito de Santillana del departamento de Ayacucho, provincia Huanta (El límite se inicia en la desembocadura del río Pacchancca en el río Mantaro (punto de coordenadas UTM 577 291 m E y 8 587 896 m N), hasta alcanzar la cumbre del cerro Pucaccasa, y continúa por la línea de cumbres de los cerros Ichu Rutuna, hasta la cumbre del cerro Quesera río (punto de coordenadas UTM 586 607 m E y 8 595 295 m N).

#### VÍAS DE ACCESO DISTRITAL

Al ámbito del proyecto se llega mediante transporte terrestre con camioneta por la carretera Ayacucho – Huanta – Luricocha – Distrito de Chaca, con un recorrido aproximado de 2 horas con 40 minutos, y un total de 91.15 Km. Sigue los tramos:



N°	Tramo	Longitud (km.)	Tipo de Vía
1	Ayacucho – Huanta	46.5	Asfaltado
2	Huanta – Luricocha	3.2	Asfaltado
3	Luricocha – Chaca	41.42	Árriado

#### VÍA DE ACCESO A LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA

N°	Tramo	Longitud (km.)	Tipo de Vía
1	Chaca-Pacchancca	2.81	Trocha Carrozable
2	Chaca-Santa Cruz de Llaquhuas	19.91	Trocha Carrozable
3	Chaca-San Francisco de Asis Pallcca	5	Trocha Carrozable

#### 11. POBLACIÓN BENEFICIARIA CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE:

Las conexiones domiciliarias existentes necesitan su rehabilitación, debido a que no se encontró ninguna caja de registro, las instalaciones domiciliarias existentes de las redes son de forma directa de forma provisional, sin criterio técnico, incumpliendo las normas vigentes de los componentes mínimos de una instalación domiciliaria intradomiciliaria, por tanto se considera la rehabilitación de todas las instalaciones existentes y la proyección nueva para

50

los nuevos beneficiarios; para todos los beneficiarios de las localidades de Pacchancca, Santa Cruz de Llaquhuas y San Francisco de Asís Pallcca; se detalla en los siguientes cuadros.

Conexiones Domiciliarias de Agua Potable - Localidad de Pacchancca:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
15	CONEXIONES NUEVAS
34	CONEXIONES
49	TOTAL

Conexiones Domiciliarias de Agua Potable - Localidad de Santa Cruz de Llaquhuas:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
35	CONEXIONES NUEVAS
49	CONEXIONES
84	TOTAL

Conexiones Domiciliarias de Agua Potable - Localidad de San Francisco de Asís Pallcca:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
21	CONEXIONES NUEVAS
36	CONEXIONES
57	TOTAL

## 12. CUADRO DE RESUMEN DE METAS DE LA OBRA A SUPERVISAR

La Supervisión de la ejecución del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DEYACUCHO"**.



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
01	OBRAS PROVISIONALES, PRELIMINARES Y DE SEGURIDAD	und	1.00
02	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
02	SISTEMA DE AGUA POTABLE - PACCHANCCA		
02.01.01	CAPTACION DE LADERA	und	1.00
02.01.02	MEJORAMIENTO DE CAPTACIÓN EXISTENTE	und	1.00
02.01.03	INSTALACION DE LINEA DE CONDUCCIÓN P/AGUA	ml	911.38
02.01.04	CAMARA ROMPE PRESION T-6 Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION (04 UND)	und	4.00
02.01.05	CAMARA DE REUNION DE CAUDALES Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION (01 UND)	und	1.00
02.01.06	PASE AEREO L=10.00 m. (02 UND)	und	2.00
02.01.07	INSTALACION DE LINEA DE ADUCCION P/AGUA	ml	114.09
02.01.08	INSTALACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN	ml	1,856.97
02.01.09	VÁLVULA DE CONTROL Ø=1" EN RED DE	und	5.00
02.01.10	VÁLVULA DE PURGA Ø 1" EN RED DE	und	4.00
02.01.11	VÁLVULA DE PURGA Ø=3/4" EN RED DE	und	1.00
02.01.12	CAMARA ROMPE PRESION T-7 Ø 1" EN RED DE DISTRIBUCION (05 UND)	und	5.00
02.01.13	CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE	und	49.00
02.01.14	LAVADEROS MULTIUSOS (49 UND)	und	49.00



49

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
<b>02</b>	<b>SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE - PACCHANCCA</b>		
02.02.01	CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA DE CLORACIÓN	und	1.00
02.02.02	MEJORAMIENTO DE RESERVORIO EXISTENTE	und	1.00
02.02.03	CUNETAS DE PROTECCION DE RESERVORIO	und	1.00
02.02.04	CERCO PERIMETRICO RESERVORIO	und	1.00
<b>02</b>	<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE - SANTA CRUZ DE</b>		
02.03.01	CAPTACIÓN DE LADERA	und	1.00
02.03.02	INSTALACION DE LINEA DE CONDUCCION P/AGUA	ml	3,061.66
02.03.03	CAMARA ROMPE PRESION T-6 Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION (07 UND)	und	7.00
02.03.04	PASE AEREO L=15.00 m.	und	1.00
02.03.05	PASE AEREO L=20.00 m.	und	1.00
02.03.06	VALVULA DE PURGA Ø 1" EN LINEA DE	und	1.00
02.03.07	INSTALACION DE LINEA DE ADUCCION P/AGUA	ml	2.00
02.03.08	INSTALACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN	ml	1,344.15
02.03.09	VÁLVULA DE CONTROL Ø=1 1/4" EN RED DE DISTRIBUCION (01 UND)	und	1.00
02.03.10	VÁLVULA DE CONTROL Ø=1" EN RED DE	und	1.00
02.03.11	VALVULA DE PURGA Ø 1" EN RED DE	und	3.00
02.03.12	VALVULA DE PURGA Ø 3/4" EN RED DE	und	3.00
02.03.13	PASE AEREO L=15.00 m.	und	1.00
02.03.14	CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE	und	84.00
02.01.15	LAVADEROS MULTIUSOS (84 UND)	und	84.00
<b>02</b>	<b>SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE - SANTA CRUZ DE LLAHUAS</b>		
02.04.01	CONSTRUCCION DE CAMARA DE CLORACION	und	1.00
02.04.02	MEJORAMIENTO DE RESERVORIO EXISTENTE	und	1.00
02.04.03	CUNETAS DE PROTECCION DE RESERVORIO	und	1.00
02.04.04	CERCO PERIMETRICO RESERVORIO	und	1.00
<b>02</b>	<b>SISTEMA DE AGUA POTABLE - SAN FRANCISCO DE ASIS DE PALLCCA</b>		
02.05.01	CAPTACION DE LADERA		
02.05.02	MEJORAMIENTO DE CAPTACION EXISTENTE	und	1.00
02.05.03	INSTALACION DE LINEA DE CONDUCCION P/AGUA	ml	1,798.26
02.05.04	CAMARA ROMPE PRESION T-6 Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION (04 UND)	und	4.00
02.05.05	CAMARA DE REUNION DE CAUDALES Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION (01 UND)	und	1.00
02.05.06	PASE AEREO L=10.00 m.	und	1.00
02.05.07	PASE AEREO L=20.00 m.	und	1.00
02.05.08	VALVULA DE PURGA Ø 1" EN LINEA DE	und	4.00
02.05.09	VALVULA DE AIRE Ø 1" EN LINEA DE CONDUCCION	und	3.00
02.05.10	INSTALACION DE LINEA DE ADUCCION P/AGUA	ml	90.76
02.05.11	CAMARA ROMPE PRESION T-6 Ø 1" EN LINEA DE ADUCCION (01 UND)	und	1.00
02.05.12	INSTALACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN	ml	1,083.66
02.05.13	VÁLVULA DE CONTROL Ø=1" EN RED DE	und	5.00
02.05.14	VALVULA DE PURGA Ø 1" EN RED DE	und	5.00
02.05.15	CAMARA ROMPE PRESION T-7 Ø 1" EN RED DE DISTRIBUCION (01 UND)	und	1.00
02.05.16	CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE	und	57.00
02.01.17	LAVADEROS MULTIUSOS (57 UND)	und	57.00
<b>02</b>	<b>SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE - SAN FRANCISCO DE ASIS DE PALLCCA</b>		



48

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
02.06.01	DEMOLICIONES DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	und	1.00
02.06.02	RESERVORIO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA	und	1.00
02.06.03	CUNETA DE PROTECCION DE RESERVORIO	und	1.00
02.06.04	CERCO PERIMETRICO RESERVORIO	und	1.00
<b>03</b>	<b>UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO CON</b>		
	<b>ARRASTRE HIDRAULICO</b>		
<b>03</b>	<b>UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO CON</b>		
	<b>ARRASTRE HIDRAULICO - PACCHANCCA</b>		
03.01.01	CASETA DE LADRILLO - TIPO I	und	49.00
03.01.02	TANQUE SEPTICO MEJORADO Y POZO DE ABSORCION (UNIFAMILIAR - H=2.00M)	und	35.00
03.01.03	TANQUE SEPTICO MEJORADO Y POZO DE ABSORCION (UNIFAMILIAR - H=2.50M)	und	14.00
<b>03</b>	<b>UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO CON</b>		
	<b>ARRASTRE HIDRAULICO - SANTA CRUZ DE</b>		
03.02.01	CASETA DE LADRILLO - TIPO I	und	84.00
03.02.02	TANQUE SEPTICO MEJORADO Y POZO DE ABSORCION (UNIFAMILIAR - H=2.00M)	und	13.00
03.02.03	TANQUE SEPTICO MEJORADO CON CONEXIÓN A CAJA CONDOMINIAL (71 UND)	und	71.00
<b>03</b>	<b>SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS</b>		
	<b>RESIDUALES A ZONA DE INFILTRACION - SANTA CRUZ DE LLAQUHAS</b>		
03.03.01	SISTEMA DE TUBERIAS	ml	1,297.39
03.03.02	CONSTRUCCION DE CAJAS DE INSPECCION	und	32.00
03.03.03	CONSTRUCCION DE CAJAS DE REGISTRO	und	71.00
03.03.04	CONEXIONES DOMICILIARIAS CONDOMINIALES (71	und	71.00
<b>03</b>	<b>ZONA DE INFILTRACION - SANTA CRUZ DE</b>		
03.04.01	CAMARA DISTRIBUIDOR DE CAUDALES	und	1.00
03.04.02	POZO DE ABSORCION	und	10.00
03.04.03	CERCO PERIMETRICO ZONA DE INFILTRACION	ml	104.40
<b>03</b>	<b>UNIDAD BASICA DE SANEAMIENTO CON</b>		
	<b>ARRASTRE HIDRAULICO - SAN FRANCISCO DE</b>		
	<b>ASIS DE PALLCCA</b>		
03.05.01	CASETA DE LADRILLO - TIPO I	und	57.00
03.05.02	TANQUE SEPTICO MEJORADO Y POZO DE ABSORCIÓN (UNIFAMILIAR - H=2.00M)	und	15.00
03.05.03	TANQUE SEPTICO MEJORADO Y POZO DE ABSORCION (UNIFAMILIAR - H=2.50M)	und	5.00
03.05.04	TANQUE SEPTICO MEJORADO CON CONEXIÓN A CAJA CONDOMINIAL (37 UND)	und	37.00
<b>03</b>	<b>SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS</b>		
	<b>RESIDUALES A ZONA DE INFILTRACION - SAN FRANCISCO DE ASIS DE PALLCCA</b>		
03.06.01	SISTEMA DE TUBERÍAS	ml	843.00
03.06.02	CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE INSPECCIÓN	und	48.00
03.06.03	CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE REGISTRO	und	37.00
03.06.04	CONEXIONES DOMICILIARIAS CONDOMINIALES (37	und	37.00
<b>03</b>	<b>ZONA DE INFILTRACION - SAN FRANCISCO DE</b>		
	<b>ASIS DE PALLCCA</b>		
<b>03.07.01</b>	<b>ZONA DE INFILTRACIÓN N° 01</b>		
	CÁMARA DISTRIBUIDOR DE CAUDALES	und	1.00
	POZO DE ABSORCIÓN	und	2.00
	CERCO PERIMÉTRICO ZONA DE INFILTRACIÓN 01	ml	37.32
<b>03.07.02</b>	<b>ZONA DE INFILTRACIÓN N° 02</b>		





ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
	CÁMARA DISTRIBUIDOR DE CAUDALES	und	1.00
	POZO DE ABSORCIÓN	und	5.00
	CERCO PERIMÉTRICO ZONA DE INFILTRACIÓN 02	ml	62.57
<b>03.07.03</b>	<b>ZONA DE INFILTRACIÓN N° 03</b>		
	CÁMARA DISTRIBUIDOR DE CAUDALES	und	1.00
	POZO DE ABSORCIÓN	und	2.00
	CERCO PERIMÉTRICO ZONA DE INFILTRACIÓN 03	ml	38.78
04	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO		
04	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN	und	1.00
04	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	und	1.00
05	PLAN DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN SANITARIA		
05	ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN SANITARIA	und	1.00

### 13. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial por los servicios prestados por la supervisión de obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA DEL DISTRITO DE CHACA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". asciende a **S/ 284,806.90 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SEIS CON 00/100 SOLES)**. Dicho monto fue determinado en el expediente técnico en consideración la siguiente estructura de costo:

#### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION



**PROYECTO** : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO, EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA, DISTRITO DE CHACA - HUANTA - AYACUCHO"

**UBICACIÓN** : AYACUCHO - HUANTA - CHACA

**FECHA** : 30/10/2023

MONTO DE FINANCIAMIENTO : S/. 7,585,382.74

TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA : S/. 7,585,382.74

TOTAL COSTO DIRECTO : S/. 5,245,995.13

#### 65.11.10 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOS A PLAZO FIJO DEL EMPLEADO EVENTUAL

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
<b>PERSONAL CLAVE DE SUPERVISION</b>						
SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	100.00%	6.00	8,000.00	48,000.00
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Mes	1.00	25.00%	6.00	5,000.00	7,500.00
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	1.00	25.00%	6.00	5,000.00	7,500.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Mes	1.00	25.00%	6.00	5,000.00	7,500.00
SUPERVISOR DE GESTOR SOCIAL	Mes	1.00	100.00%	6.00	4,500.00	27,000.00
<b>PERSONAL PROFESIONAL COMPLEMENTARIO</b>						
ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISOR	Mes	3.00	100.00%	6.00	4,000.00	72,000.00
CONDUCTOR	Mes	1.00	100.00%	6.00	2,500.00	15,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>184,500.00</b>

46

65.11.22 VESTUARIO  
DEL OBRERO EVENTUAL

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
CASCOS PVC REFORZADOS COLOR BLANCO	UND	9.00			29.66	266.95
ZAPATOS PUNTA ACERO PARA PERSONAL TECNICO	PAR	9.00			211.86	1,906.78
CHALECOS DE PROTECCION	PZA	9.00			50.85	457.63
CORTAVIENTO	UND	9.00			12.71	114.41
TOTAL						2,745.76

65.11.23 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES  
COMBUSTIBLES VARIOS

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
COMBUSTIBLE	MES	6.00			1,067.80	6,406.78
TOTAL						6,406.78

65.11.30 BIENES DE CONSUMO  
MATERIALES DE ESCRITORIO

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
UTILES DE ESCRITORIO DIVERSOS	GLB	2.00			1,271.19	2,542.37
TOTAL						2,542.37

65.11.32 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE Y OTROS

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
ALQUILER DE CAMIONETA	MES	6.00			3,813.56	22,881.36
TOTAL						22,881.36

65.11.36 TARIFA DE SERVICIOS BASICOS Y ORIGINA

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
ALQUILER DE OFICINA INC./ AGUA Y LUZ	MES	6.00			423.73	2,542.37
OTROS	UND	1.00			220.06	220.06
TOTAL						2,762.43

65.11.39 OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.	Costo/Valor Total S/.
ENSAYOS DE DENSIDAD DE CAMPO (Verificación)	UND	15.00			38.14	572.03
ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION DEL CONCRETO	UND	45.00			33.90	1,525.42
TOTAL						2,097.48



45

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION						
<b>PROYECTO</b>	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LAS LOCALIDADES DE PACCHANCCA, SANTA CRUZ DE LLAQUHUAS Y SAN FRANCISCO DE ASIS PALLCCA, DISTRITO DE CHACA - HUANTA - AYACUCHO					
<b>UBICACIÓN</b>	AYACUCHO - HUANTA - CHACA					
<b>FECHA</b>	30 / 10 / 2023					
	MONTO DE FINANCIAMIENTO	S/			7 585 382 74	
	TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA	S/			7 585 382 74	
	TOTAL COSTO DIRECTO	S/			5 246 995 13	
<b>65.11.51</b>	<b>EQUIPO Y MATERIAL DURADERO</b>					
Descripción		Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo	Costo/Valor Unitario S/.
COMPUTADORA PORTATIL I7		UND	1 00			4 067 80
IMPRESORA A MULTIFUNCIONAL		UND	1 00			1 864 41
<b>TOTAL</b>						<b>5 932 20</b>
<b>GASTOS DE SUPERVISION</b>						<b>229 888 38</b>
<b>UTILIDAD (5%)</b>						<b>11 493 42</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>241 361 78</b>
<b>IGV (18%)</b>						<b>43 445 12</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION</b>						<b>284 806 90</b>

#### 14. Coeficiente de participación de los profesionales

Descripción	Und.	Cantidad	Coefficiente	Tiempo
<b>PERSONAL CLAVE DE SUPERVISION</b>				
SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	100.00%	6.00
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Mes	1.00	25.00%	6.00
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	1.00	25.00%	6.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Mes	1.00	25.00%	6.00
SUPERVISOR DE GESTOR SOCIAL	Mes	1.00	100.00%	6.00

#### 15. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la ejecución de las obras, hasta el consentimiento de la Liquidación final de las mismas.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de obra. La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el por el sistema de TARIFAS, para el caso de servicio de supervisión y Recepción de Obra, el de SUMA ALZADA, para el servicio de revisión y/o elaboración de liquidación de contrato de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.





44

#### 17. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo referencial para la supervisión de la obra es de CIENTO OCHENTA (180) días calendario en total, de los cuales 180 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación final de la Obra.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación de la Supervisión.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

#### 18. ACTIVIDADES A REALIZAR

##### - Actividades previas a la ejecución de la obra

Tomar pleno conocimiento del Expediente Técnico aprobado. Revisar la programación de avance establecida por El Contratista y de los recursos con que se ejecutará la obra.

Verificará que El Contratista cuente con el usuario y clave otorgado por la Entidad para poder ingresar al Cuaderno de Obra digital, caso contrario, exigirá su cumplimiento inmediato.

##### - Actividades durante el inicio de ejecución de la obra

**Informe inicial.** Informe Inicial de "Compatibilización de Proyecto" que contempla la revisión del Expediente Técnico, la misma que consistirá en los siguientes aspectos:

**disponibilidad del terreno.** Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente al patrimonio cultural de la Nación.

**Inspección de campo.** Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.

**Planos.** Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y los diseños propuestos.

**Especificaciones Técnicas.** Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.

**Metrados.** Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventariado de obras a realizar.

Compatibilidad de los estudios de mecánica de suelos, canteras y fuentes de agua, adjuntando de ser el caso, ensayos complementarios que condicen al contenido de los primigenios.

Revisión de planes de trabajo, cronogramas y de utilización de adelantos.

**Conclusiones y Recomendaciones.**



43

Anexos que comprende: acta de entrega de terreno y de ser el caso, ensayos de control de calidad y planos modificados por replanteo. Asimismo, se adjuntará un panel fotográfico del estado del terreno antes de su ejecución (máximo 5 tomas fotográficas).

#### **Actividades durante la ejecución de la obra.**

##### **Control técnico.**

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

El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.

Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondeos de campo tomados por el contratista durante el desarrollo de la ejecución de la obra.

##### **Control del plazo.**

El consultor realizará el control del plazo de acuerdo al cronograma de avance de obra que presentará el contratista para el inicio de ejecución de la obra.

Control económico financiero.

El consultor realizará el control económico financiero de acuerdo al cronograma valorizado de obra, verificando que se cumpla lo plasmado en el mismo.

##### **Control de obligaciones contractuales.**

El consultor está obligado a realizar las actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.

a) Actividades posteriores al término de la ejecución de la obra.

El consultor revisará y tramitará la liquidación de obra correspondiente para cerrar con el proyecto; además participará de la recepción de obra correspondiente conjuntamente con los miembros del comité y el contratista de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### **19. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- 19.1. EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra.
- 19.2. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.
- 19.3. El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se ejecutará la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los quince (15) días calendario al iniciar la ejecución de la Obra con comunicación Expresa o que la Entidad haga entrega del Expediente Técnico.

42

- 19.4. Remitir a la Municipalidad en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente, Representante Legal del Contratista y Supervisor.
- 19.5. Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que El Contratista presente a la Entidad para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de la SUPERVISIÓN.
- 19.6. Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaran al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- 19.7. Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos,
- 19.8. Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- 19.9. Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 19.10. Ejecutar el control físico, 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 cómputo, Paralelamente a la ejecución de la Obra, El Supervisor irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre - liquidación de obra.
- 19.11. Vigilar y verificar que El Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en la obra, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- 19.12. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- 19.13. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- 19.14. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, 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 y estado de los equipos y maquinaria.

- 19.15. Preparar informes para presentarlos a la Entidad dentro de los plazos especificados, los cuales deberán Indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros.
- 19.16. Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 19.17. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
- 19.18. Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que El Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 19.19. Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra El Supervisor tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
- 19.20. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga El Contratista.
- 19.21. Es obligación del Supervisor prever los días no laborales que tiene la Municipalidad, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- 19.22. Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
- 19.23. Es de responsabilidad del Supervisor atender las consultas formuladas por el contratista tanto por carta y/o como las formuladas en el cuaderno de obra, de acuerdo como lo estipula el Artículo 193.- del RLCE Consultas sobre ocurrencias en la obra.
- 19.24. Revisar la solicitud y aprobar dentro los plazos que el reglamento lo establece el Adelanto Directo, solicitado por el Contratista, en la medida que la Entidad pueda cumplir con lo establecido en el reglamento, para el desembolso respectivo de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 181.- Entrega del Adelanto Directo del RLCE.
- 19.25. Es responsabilidad del Supervisor el Control de las Amortizaciones de los Adelantos Directos, el cual se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra y para Materiales.
- 19.26. Elaborar y/o presentar oportunamente, los informes mensuales, informe final, informes y/o expedientes sobres adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación pública emitiendo pronunciamiento



- 40
- 19.27. Verificar si el personal que viene ejecutando la obra resulta ser el mismo que ofertó el contratista al momento de presentar su propuesta técnica dentro del procedimiento de selección, el no ejecutarlo será materia de penalidades en caso de incumplimiento.
  - 19.28. El jefe de la Supervisión, deberá firmar la totalidad de la documentación presentada.
  - 19.29. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, aprobándolos vía cuaderno de obra.
  - 19.30. Registro de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, que incluye la georreferenciación del proyecto con sus respectivas coordenadas.
  - 19.31. El acta de inicio de obra y el primer asiento del cuaderno de obra.
  - 19.32. Los informes mensuales del supervisor, que incluya los informes de la implementación y ejecución del componente social: planes de capacitación de gestión de servicio y educación sanitaria, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiental.
  - 19.33. Las valorizaciones mensuales aprobadas y/o tramitadas a la Unidad Ejecutora. Adjuntando las fotografías de las partidas ejecutadas incluido las actividades de la implementación y ejecución del componente social; planes de capacitación de gestión de servicio y educación sanitaria, plan de calidad, salud y seguridad ocupacional, y medio ambiental.
  - 19.34. La curva S, programado versus lo ejecutado (avance físico financiero).
  - 19.35. Copias de las cartas fianzas (fiel cumplimiento, adelanto directo y adelanto de materiales).
  - 19.36. Copias de las resoluciones de ampliación de plazo, acta de suspensión y reinicio de obra.
  - 19.37. Copias de las resoluciones de aprobación de adicional-deductivo de obra, adjunto al informe del supervisor de opinión favorable.
  - 19.38. Cronograma de avance de obra actualizado a la fecha de inicio.
  - 19.39. Cronograma reprogramado de obra, de corresponder.
  - 19.40. Personal clave de la supervisión.
  - 19.41. Personal clave del contratista.
  - 19.42. Informe comunicando el término de obra a la entidad, adjuntando la copia del asiento del cuaderno de obra en donde se indique el término de obra.
  - 19.43. Copia de la resolución de conformación del comité de recepción de obra.
  - 19.44. Copia del Acta de pliego de observaciones y/o acta de recepción de obra.
  - 19.45. Copia de la resolución de liquidación del contrato de ejecución de obra.
  - 19.46. Copia de la resolución de liquidación del contrato de la supervisión de obra.
  - 19.47. Otros documentos vinculados a la ejecución de la obra (resolución de aprobación del PMA, autorización de la ANA para la ejecución de obra de aprovechamiento hídrico, autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas a un cuerpo receptor, autorización sanitaria del sistema de tratamiento de disposición final de las aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno – DIRESA -)
  - 19.48. De producirse un evento relevante sobre la ejecución contractual deberá registrar con la inmediatez posible en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA.



39

**20. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

El consultor deberá desarrollar una metodología acorde a las actividades y programaciones de obra para cumplir con todos los requerimientos establecidos por la Entidad.

**21. PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

EL CONSULTOR, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, este se presentará hasta los 10 días después del inicio del plazo contractual, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente: o Organización Y Funciones Del Personal o Secuencia de Actividades. o Plan de Contingencias.

**22. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA.**

El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.

El personal que conformen el equipo del Supervisor deberá tener la experiencia requerida en los presentes TDR.

La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.

La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista.



**23. RECURSOS, INFORMACIÓN Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La Municipalidad Distrital de Chaca entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.

La Municipalidad Distrital de Chaca proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra. Como representante de la Municipalidad Distrital de Chaca, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Publicas

**24. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

Todos los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales estipuladas en el expediente técnico y las aplicables para una correcta ejecución del servicio de consultoría de obra.

**NORMAS TÉCNICAS.**

odas las normas técnicas plasmadas en el expediente técnico y las aplicables para el servicio de consultoría de obra requerido.



#### **IMPACTO AMBIENTAL.**

El consultor ganador de la buena pro, empleara prácticas ambientales requeridas y necesarias en toda ejecución de obra, por lo que tendrá que emplear las medidas correspondientes a fin de que el contratista emplee métodos ambientales mínimos requeridos durante todo el tiempo que dure la ejecución de obra.

#### **SEGUROS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.**

El Consultor deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra los siguientes seguros:

- Seguro Accidentes Personales, para todo su personal.
- Seguro de Riesgos de Ingeniería.

#### **25. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA:**

Tanto para personas jurídicas como personas naturales debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y Afines – Categoría B o superior.

#### **3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

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

Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de Consultoría de obras de Saneamiento y afines – Categoría B o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. En caso de consorcio, todos aquellos consorciados que se comprometan a ejecutar la obra deberán estar inscritos en el indicado Capítulo del RNP.

Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, de acuerdo a lo señalado en la DIRECTIVA N°005-

2019-OSCE/CD, que señala textualmente "Todos los integrantes del consorcio deberán de contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obra, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso de conformidad con lo previsto en las Artículos N° 15 y N° 16 del Reglamento".

~~El consultor deberá de Contar con una oficina dentro del distrito donde se desarrolla el servicio o alrededores y Contar con licencia de funcionamiento de acuerdo a la actividad que contrata<sup>1</sup>. Acreditar fehacientemente con el compromiso de alquiler y/o contrato de alquiler sustentado con título de propiedad o DNI que concuerde con la propiedad y/o compra venta del predio.~~

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

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines – Categoría B o superior

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

##### **c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor de ~~50%~~<sup>2</sup> 30% en las obligaciones

<sup>1</sup> Se suprime y modifica en merito a la Observación N°01 de CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDES S.A.C.

<sup>2</sup> Se suprime y modifica en merito a la Observación N°02 de CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDES S.A.C.



37

La participación de proveedores en consorcio en contrataciones del Estado se regula por la Directiva N°005-2019-OSCE/CD

**d) DEL PERSONAL**

La ENTIDAD considera que para la SUPERVISIÓN se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios. La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Supervisor de Obra, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra.

El equipo profesional clave especializado es el siguiente:

▪ **SUPERVISOR DE OBRA**

Formación Académica:

- Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario

**Tipo de Experiencia**

Veinticuatro (24) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.

La acreditación de experiencia debe de realizarse con la copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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

▪ **ESPECIALISTA EN CALIDAD**

Formación Académica:

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil



36

**Tipo de Experiencia**

Doce (12) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

La acreditación de experiencia debe de realizarse con la copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

▪ **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**  
**Formación Académica:**

- Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

**Tipo de Experiencia**

Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

La acreditación de experiencia debe de realizarse con la copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

▪ **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

**Formación Académica:**

- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos

**Tipo de Experiencia**

Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.



35

La acreditación de experiencia debe de realizarse con la copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

El equipo profesional no clave especializado es el siguiente:

▪ **SUPERVISOR SOCIAL**

**Formación Académica:**

Profesional colegiado y habilitado en Ciencias Sociales (Sociología, Antropología, Comunicación Social, Trabajo Social), Ciencias de la salud (Enfermería, Psicología, Biología, Obstetricia, Nutrición), Ingeniería (Agrónoma, Agrícola, Sanitaria y Ambiental), con capacidad de concertación, conocimiento de los temas a desarrollar, conocimiento de metodologías participativas.

**Cursos de especialización o diplomado**

Diplomados, cursos talleres relacionados a la supervisión y evaluación de proyectos sociales.

**Experiencia.** Mínimo 02 años en entidades públicas o privadas.

**Experiencia Específica.** - Experiencia mínima de 01 en proyectos de desarrollo y de preferencia en tema de agua y saneamiento.

**1. Funciones**

- Permanecer durante el tiempo de tiempo de ejecución del proyecto en cumplimiento del cumplimiento del coeficiente establecido en el expediente técnico.
- Coordinar con el Supervisor de obra las actividades programadas en el expediente técnico.
- Revisar, evaluar y aprobar los informes mensuales presentados por el/la Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a) respecto a la ejecución de actividades de capacitación, constatando los medios de capacitación, de verificación detallados en las especificaciones técnicas.
- Seguimiento y acompañamiento a las actividades desarrolladas por el Gestor(a) Social y Capacitador(a) Técnico(a).
- Verificar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los indicadores de indicadores de proceso planteados en los planes de capacitación del Componente Social, a través de la aplicación de fichas de evaluación.
- Verificar que las actividades se realicen con la metodología de acuerdo al tipo de actividad que se desarrolle (sesión, taller, entre otros), así como el uso adecuado de los materiales.
- Absolver consultas del Gestor(a) social y capacitador(a) Técnico(a).
- Realizar la medición de indicadores de los planes de planes de capacitación del Componente Social mensualmente.
- Revisar y evaluar el contenido del Componente Social del expediente técnico y emitir opinión al inicio de ejecución de obra.
- Verificar el cumplimiento de las metas físicas ejecutadas del Componente Social en relación con las actividades programadas en el expediente técnico.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de las diferentes actividades programadas por el/la Gestor(a) Social(a) y Capacitador(a) Técnico(a) en relación a los planes de capacitación que se tiene con cada grupo objetivo, de acuerdo a los lineamientos y enfoques del PNSR.



34

- Ejercer control permanente de la capacidad operativa para la ejecución de las actividades por el/la Gestor(a) Social y/o Capacitador(a) Técnico(a) respecto de las actividades implementadas con relación a las actividades programadas, así como, la verificación de los materiales que utiliza el/la Gestor(a) Social y el/la Capacitador Técnico(a) de acuerdo a los costos unitario que se detallan en el presupuesto.
- Adecuar y actualizar el cronograma de actividades de supervisión social teniendo en cuenta las metas e indicadores planteados en el Componente Social del expediente técnico.
- Ejecutar el plan supervisión social, de acuerdo al cronograma de actividades actualizado.
- Presentar el informe mensual consolidando y sistematizando los informes del Gestor(a) Social y/o Capacitador Técnico(a).
- Realizar la medición para la evaluación de los indicadores de resultados al finalizar la ejecución del proyecto, de acuerdo lo establecido en los planes de capacitación del Componente Social que indica el expediente técnico del proyecto.
- Llevar un registro sistematizado de los informes en versión digital, actividades mensuales y ejecución del presupuesto social de las localidades del ámbito del proyecto.
- Tomar acciones inmediatas, si detecta que el/la Gestor(a) Social y/o Capacitador(a) Técnico(a), evidencian el incumplimiento de sus obligaciones, o incurran en algún otro hecho que contravenga las condiciones del convenio, o esté interfiriendo con la oportuna y correcta ejecución de las actividades. Para ello el/la Supervisor(a) Social debe hacer de conocimiento al Supervisor de obra, coordinador de la obra de la UEI.
- El/la Supervisor(a) Social es responsable de la veracidad de la veracidad de la información que presente a la UEI; las actividades realizadas deberán ser registradas en el cuaderno del Componente Social del proyecto.
- Al finalizar la ejecución del Componente Social el/la Supervisor(a) Social presentará el informe final de las actividades ejecutadas.
- Apoyar en la solución de Apoyar en la solución de conflictos sociales que se generen en el marco de intervención del proyecto e informar al Supervisor del proyecto.



## 2. Coeficiente de participación

El coeficiente de participación en obra es de 1.00 de permanencia en obra.

### 2.1. Protocolos de supervisión

La elaboración de un protocolo de supervisión tiene como objetivo anticiparse a los posibles problemas de salud y bienestar que pueden derivarse de la realización de un procedimiento experimental. Por ello, no existe un protocolo de supervisión estándar para todos los procedimientos y debe personalizarse en todos los casos.

#### 2.1.1. Antes de la supervisión

- Elaboración del plan de trabajo, cronograma valorizado de ejecución, matriz e instrumentos para el levantamiento de información.
- Revisión del plan de trabajo, cronograma, matriz e instrumentos para el levantamiento de información.
- Revisión y organización del padrón de los beneficiarios del proyecto.

#### **Producto:**

- Plan de trabajo.



39

- Cronograma de monitoreo.
- Padrón de beneficiarios.
- Croquis de ruta del lugar a intervenir.
- 2.1.2. Durante la supervisión
- ✓ Utilizar la Ficha de monitoreo, para iniciar la entrevista mediante un dialogo y escucha activa con respeto mutuo.
- ✓ Anotar las respuestas en la ficha de monitoreo previa contrastación con evidencias.
- ✓ Solicitar información de los aspectos que contempla la ficha.
- ✓ Llenar el acta en presencia del especialista del componente social, anotando las observaciones que el caso amerite y de los compromisos luego de una reflexión.
- ✓ Firman el acta ambas partes.
- ✓ Entregar copia de la ficha y acta de monitoreo a quien lo represente.
- ✓ Firmar el acta por todos los presentes.
- ✓ Entrega copia de la ficha y acta de monitoreo al especialista social.
- ✓ Agradecimiento por las facilidades brindadas al acto de monitoreo.

**Producto:**

- Aplicación de la ficha de monitoreo.
- Acta con las firmas de los presentes.
- Registro de ocurrencias e incidencias relevantes en cuaderno de monitoreo.
- 2.1.3. Durante el monitoreo
- ✓ Revisión de la documentación clasificada.
- ✓ Extracción de la información relevante conforme a los aspectos planificados y a los indicadores señalados en la ficha de monitoreo correspondiente.
- ✓ Reflexión y análisis a partir de la base de datos relevantes.
- ✓ Resumen de los aspectos relevantes para el informe técnico.
- ✓ Elaboración del informe técnico por el especialista de supervisión.

**Producto:**

- Informe Técnico.
- Planificación y ejecución de acciones de mejora de la Jornada de trabajo, asesoramiento personalizado y otros.
- Informe Final.

2.1.4. Técnicas e instrumentos de supervisión

La supervisión se realizará en el proceso de ejecución del proyecto, estará sujeto a técnicas que emplee el responsable, los cuales deberán de garantizar la efectividad en el cumplimiento de los objetivos del plan; para lo cual se detalla algunas técnicas para la supervisión:

- a. **Observación participativa.** Esta técnica le permitirá observar el desempeño del capacitador social durante el desarrollo de una actividad específica, así mismo le permitirá obtener información sobre sus potencialidades, necesidades, intereses, dificultades, así como aspectos sobresalientes. Durante la supervisión se deberá de brindar al personal observado un clima de tranquilidad y naturalidad.
- b. **Entrevista.** La aplicación de esta técnica, le permitirá al supervisor tener un contacto con el supervisado, con fines de alinear las actividades a realizarse, a fin de garantizar los objetivos del proyecto, en caso de detectar un problema se deberá de estimular al personal sobre los aspectos positivos de su labor.



32

**c. Revisión de documentos.** Esta técnica le permitirá tener información sobre el desempeño de manera indirecta del especialista social, a partir de la revisión de los documentos propios del ejercicio de sus funciones.

**d. Los Trabajo en equipo.** Esta técnica le permitirá al supervisor reunirse con las personas que intervienen en la parte social, para dar solución a un problema encontrado y brindar las pautas, mecanismos de mejora para reorientar la intervención.

### 3. METODOLOGÍA A EVALUAR

Se debe de aplicar la metodología de la evaluación participativa, el cual permitirá la participación de la población local, el área de la UGM y los diferentes actores involucrados en el tema, del mismo modo permitirá aprovechar las capacidades y los recursos locales; con los cuales se podrá medir los avances y resultados previstos. por otra parte, impulsara a la población a examinar sus supuestos sobre lo que constituye un adelanto, haciendo frente a los conflictos y contradicciones que pudieran surgir.

#### Técnicas Participativas

La evaluación participativa "Involucra a las partes interesadas del programa o proyecto en el análisis colectivo y la evaluación del mismo. Está centrada en las personas: las partes interesadas y los beneficiarios del proyecto son actores clave del proceso de evaluación, y no solamente un objeto de esta" (PNUD, 1997).

La participación de la supervisión debe ser una parte fundamental y natural del proceso de evaluación, tanto en los procesos de diseño, como en las actividades de recolección de datos, el análisis, la evaluación de los resultados y la formulación e implementación de recomendaciones.



### 4. PLAN DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMPONENTE SOCIAL

Contempla los procedimientos a seguir para el control adecuado de los objetivos, indicadores, actividades, presupuesto y- metodologías, de acuerdo a los lineamientos del PNSR. La supervisión social verifica la ejecución de las actividades programadas, evalúa los resultados de los objetivos mediante los indicadores establecidos.

Es importante precisar que la ejecución de las actividades de la intervención social, es un componente socio-institucional intangible e indispensable para garantizar la sostenibilidad en la prestación de los servicios de saneamiento durante el funcionamiento y/o puesta en marcha de la infraestructura

La supervisión social forma parte de la supervisión de obra, incluso el presupuesto

#### 4.1. Objetivos del Plan

##### ❖ **Objetivo general**

- Supervisar la adecuada ejecución de los planes de capacitación de Educación Sanitaria y de Gestión de Servicio comprendidos en el Componente Social del Proyecto de Inversión.

##### ❖ **Objetivos específicos**

- Monitorear y evaluar la ejecución de las actividades programadas en los planes de capacitación de Gestión de Servicio y Educación Sanitaria.

31

- Aprobar la conformidad de las actividades ejecutadas de los planes de capacitación de Gestión de Servicio y Educación Sanitaria, según las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico, para su posterior valorización.
  - Verificar el cumplimiento de actividades, objetivos y resultados, así como el uso adecuado de los recursos, considerando el logro de indicadores.
  - Proporcionar información a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la toma de decisiones.
5. Indicadores de evaluación de los planes:  
Un indicador es una característica específica, observable y medible que puede ser usado para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un Plan de Trabajo, hacia el logro de un resultado específico.
6. Indicadores del plan de capacitación de Gestión de Servicio  
Las actividades de Gestión de Saneamiento deberán ser verificados su cumplimiento, la misma que serán desarrolladas por el gestor/promotor social de manera estratégica y previo conocimiento del supervisor social; las actividades a desarrollarse serán con el personal del Área del UGM y demás autoridades del gobierno local, la misma que deberán de alcanzar los siguientes indicadores

**Tabla N° 01: Indicadores del Plan de Gestión de Servicio**

N°	INDICADOR	META (AL FINAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTO)
<b>1</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL UGM</b>	
1.1	UGM constituida con sus áreas comercial y de OyM, ejerciendo un rol eficiente en la prestación de los servicios de AyS del CP.	100%
1.2	UGM dispone de libros de gestión legalizados y los maneja eficientemente (actualizados, llenados correctamente).	100%
1.3	UGM cuenta con actividades incorporadas en el POI	100%
1.4	UGM cuenta con Plan de Presupuesto formulado para el SAS, y certificación presupuestal aprobada de acuerdo a compromisos asumidos.	80%
1.5	UGM cuenta con Plan de Operación y Mantenimiento (POM) de los servicios de saneamiento del CP en intervención.	100%
<b>2</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL UGM, EN CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS DE AGUA SEGURA</b>	
2.1	<b>Calidad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SAP con análisis físico, químico y microbiológico del agua post ejecución en laboratorio acreditado (incluir metales pesados y parámetros básicos de campo).</li><li>- El agua se mantiene con cloro residual libre, no menor a 0.5 ppm y turbiedad no mayor a 5 UNT en cualquier punto de la red.</li><li>- SAP con equipamiento para el control de calidad de agua (cloro, turbiedad)</li></ul>	95%





30

	- Operador de UGM con capacidades de desinfectar y clorar el SAP, mide cloro residual y registra adecuadamente en libro de registro de cloro.	
2.2	<b>Cantidad:</b> - Usuarios disponen de una dotación de agua de 50 a 100 litros por persona/día, acorde al diseño proyectado.	90%
2.3	<b>Continuidad:</b> - SAP funciona normalmente con una continuidad de 24 horas de agua al día.	100%
2.4	<b>Cobertura:</b> - SAP cobertura simultáneamente el 100 % de las conexiones domiciliarias del proyecto.	100%
2.5	<b>Costo:</b> - Cuota familiar diseñada de acuerdo a la RCD N° 028-2018-SUNASS y aprobada con conocimiento de los delegados de la Junta Vecinal u otra organización comunal no prestadora de servicios de saneamiento que se exista en el CP.	100%
2.6	Morosidad no excede al 5%.	90%
3	<b>CULTURA HÍDRICA EN LA POBLACIÓN.</b>	
3.1	UGM promueve la reforestación y/o conserva la vegetación en la parte alta de la fuente de agua o UGM que conduce el agua de acuerdo al $Q_{max}$ diario.	85%
3.2	UGM implementa un reglamento interno, con penalidades por uso inadecuado del agua.	90%
3.3	UGM con derechos de uso de agua (DUA).	100%
4	<b>CAPACIDADES DEL OPERADOR E IMPLEMENTACIÓN</b>	
4.1	UGM con Operador/es remunerado/s capacitado/s y entrenado/s para la Operación y mantenimiento del SAS en la localidad de intervención.	100%
4.2	UGM con Kit de herramientas para la OyM.	100%
4.3	Operador(es) capacitado(s) y entrenado(s) en OyM de la PTAR (en los sistemas que corresponda).	100%
4.4	UGM con Operador capacitado para el mantenimiento preventivo y correctivo de las UBS.	100%
4.4	UGM con manuales de OyM del SAS para uso del Operador.	100%
4.5	UGM con autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas (caso de PTAR).	100%
4.6	UGM con registro de inscripción del SAP en MINSA.	100%



7. Indicadores del plan de Educación Sanitaria

Las actividades de Educación Sanitaria deberán ser verificados su cumplimiento, la misma que serán desarrolladas por el gestor/promotor social de manera estratégica y previo conocimiento del supervisor social; las actividades a desarrollarse serán con las familias del lugar de intervención del Proyecto, los cuales deberán ser sensibilizados sobre las practicas adecuadas



29

y saludables en el hogar, la misma que al finalizar el proyecto deben estar en condiciones de asegurar la sostenibilidad del servicio de saneamiento.

**Tabla N° 02: Indicadores del Plan de Educación Sanitaria**

N°	INDICADORES	META (Al Término de la ejecución)
1	Familias con niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	90%
2	Familias sin niños menores de 5 años que conocen los momentos claves de lavado de manos.	90%
3	Familias practican la técnica correcta de lavado de manos.	90%
4	Familias que consumen agua segura (hervida y/o clorada).	90%
5	Familias que adoptan adecuadas medidas para el uso y cuidado del agua.	90%
6	Familias que conocen el uso y mantenimiento de sus Unidades Básicas de Saneamiento y/o Servicios Higiénicos de su hogar.	90%
7	Familias que cuentan con viviendas saludables.	80%
8	Familias que cuentan con rincón de aseo (jabón, pasta y cepillo dental, toalla y peine).	80%
9	Familias que eliminan las aguas residuales en sistemas de drenaje o biodigestores.	80%
10	Familias que disponen adecuadamente de los residuos sólidos.	90%
11	Familias conocen la importancia del pago oportuno de la cuota familiar.	90%
12	Familias que participan en asambleas convocadas por la autoridad local, referente al componente social (se verifica con las actas).	90%
13	Familias que participan en talleres y sesiones referente al componente social. (se verifica con las planillas de asistencia).	90%



**8. ANEXO**

- 1.1. Ficha para supervisar el desempeño de las organizaciones comunitarias prestadoras del servicio de saneamiento.
- 1.2. Ficha para supervisar el desempeño de las organizaciones comunitarias prestadoras del servicio de saneamiento.
- 1.3. Ficha para supervisar el desempeño de las organizaciones comunitarias prestadoras del servicio de saneamiento.
- 1.4. Ficha de supervisión de seguimiento y evaluación de actividades sociales.
- 1.5. Ficha de seguimiento al cumplimiento de actividades del plan de trabajo del gestor social.
- 1.6. Ficha de supervisión del cumplimiento de indicadores en Educación Sanitaria 01, 02, 03, 04, 05, 06.
- 1.7. Ficha de supervisión del cumplimiento de indicadores en Gestión de Servicios 01, 02, 03, 04

**e) DEL EQUIPAMIENTO**

Como mínimo los siguientes equipos de ingeniería deberán ser suministrados por el Consultor:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora mínimo Intel Core I7.	02
02	Impresora o copiadora Multifuncional full color A3	01
03	Camioneta Plc Kup 4x4	01
04	Ploter multifuncional formato A0	01

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en la oficina de la Supervisión, desde el inicio hasta la culminación del servicio.

**f) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de ejecución de obras de saneamiento como: Creación, ampliación, mejoramiento, de/del servicio de agua potable y/o de los servicios de agua potable y alcantarillado y/o disposición sanitaria de excretas y/o servicio de agua potable y alcantarillado y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o sistema de alcantarillado y/o de los servicios del sistema de agua potable y alcantarillado y/o servicio de agua potable y saneamiento y/o ampliación del servicio de agua potable y saneamiento<sup>1</sup>.

**g) OTRAS PENALIDADES**

a) Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

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.	0.5 UIT por personal en el plazo previsto. cada día de ausencia del personal de la obra	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista (Supervisión) y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	0.5 UIT por personal en el plazo previsto. cada día de ausencia del personal de la obra	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
3	El supervisor no absuelve las consultas o las absuelve fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del Reglamento	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la

<sup>1</sup> Se amplía en merito a la Observación N°03 de CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDES S.A.C.



27

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
			Municipalidad Distrital de Chaca
4	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
5	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal.	1/20000 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
6	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos), y/o informes requeridos expresamente en el Término de Referencia.	0.3 UIT por cada día de atraso.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
7	En caso que el SUPERVISOR no adjunta el panel fotográfico, en las valorizaciones y/o informes mensuales, por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad, mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia.	Se aplicará 0.1 UIT. De reiterarse la observación se le aplicará una multa equivalente a 0.5 UIT.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos.	3 UIT por cada valorización no ejecutado presentado	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
9	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizada, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
10	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.	2% del monto del contrato de supervisión	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
11	En caso de que el supervisor no cuente con los recursos (Personal y Equipos) ofertados para el control de la obra	1.5 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca





26

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
12	De verificarse que, durante la prestación del servicio, el supervisor presta servicios con personal distinta al ofertado en su propuesta, sin que este hecho haya sido previamente autorizado por la Entidad Contratante.	3 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
13	Los cambios del personal de supervisión por pedido expreso de la Entidad Contratante que tenga origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente del personal profesional en el cumplimiento de sus obligaciones.	3 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
14	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% de dichos costos.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
15	Por reemplazar al supervisor de obra o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta técnica, dentro del periodo comprendido desde el inicio de los servicios y hasta el primer 50% del plazo de ejecución contractual por considerarse que la prestación llevada a cabo se realiza en el marco de los principios de eficiencia, eficacia, igualdad de trato y equidad, en concordancia con el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado; salvo caso fortuito o fuerza mayor.	2 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
16	Por no encontrar el CUADERNO DE OBRA en el lugar donde se ejecute la obra	1 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
17	Cuando el supervisor, no cumpla con la dotación a su personal de elementos de seguridad	1 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
18	Cuando el supervisor no se encuentre en la obra, sin razón justificada	1 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
19	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido Notificaciones en el correo electrónico y/o domicilio establecido en la propuesta del contratista.	1/12000 del valor contratado, por ocurrencia.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
20	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	1/2500 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca



25

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
21	No hacer cumplir al Contratista con el personal propuesto en su oferta técnica (Especialistas)	1/12000 del valor contratado, por	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
22	No comunicar a la ENTIDAD en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, modificaciones no sustanciales al Expediente Técnico, etc).	1/12000 del valor contratado, por ocurrencia.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
23	No tener registrado al día en el cuaderno de obra físico-	1/12000 del valor contratado, por día.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
24	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes.	1/12000 del valor contratado, por ocurrencia.	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca
25	Cuando el supervisor social no se encuentre en la obra, sin razón justificada	1 UIT por cada evento producido	Según informe de Sub Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chaca

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, el 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.



### 3.1.3. OTRAS CONSIDERACIONES

#### 1. ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO

Definir por escrito con el Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en Expediente Técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al Calendario de avance de obra (CAO).

#### 2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Supervisión y control de las Instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.

Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.

Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.

Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.

Quince (15) días después de la presentación a la que hace referencia el numeral 8 si es necesario, recomendará qué cambios y/o modificaciones deben efectuarse en el Proyecto original, o qué diseños complementarios son necesarios.

El Supervisor con su especialista, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por El Contratista, respecto al Expediente Técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Projectista, éste deberá elevarlas a la ENTIDAD dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión y del Especialista de su Equipo respecto de la consulta planteada.

Control del avance físico y financiero de la Obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CUAD, CUM y E, CPM, GANTT).

Programar y coordinar reuniones periódicas con El Contratista, informando a la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.

Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, comparación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).

Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.

Comunicar permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.

Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, sin incluir reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).

Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.

Remisión de los Informes Especiales a la ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.

Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.

Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

Asesorar a la Entidad en controversias con El Contratista y/o terceros.

Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.





23

Consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de los trabajos:

El Contratista reportará a la ENTIDAD, a través del Supervisor los impedimentos que se encuentren en el campo que afecten la ejecución de los trabajos, que puedan definirse como previsibles por deficiencias en la realización del Expediente Técnico y/o casos de fuerza mayor no previsibles durante su elaboración. En estos casos, el Supervisor coordinará con la ENTIDAD con la finalidad de encontrar en forma conjunta la mejor solución para resolver los impedimentos encontrados.

### 3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del SUPERVISOR, sin que sea limitativa debiendo los proponentes aumentar y detallar sus actividades considerando lo indicado líneas abajo:

Participar en la entrega de terreno, firmando el Acta correspondiente; aperturar el Cuaderno de Obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.

- 3.1. Solicitar, revisar y aprobar los cronogramas y/o calendarios remitidos por el Ejecutor de la Obra, en un plazo no mayor de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de ser recepcionado.
- 3.2. Solicitar al Ejecutor de la obra los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista de requerirlo la supervisión o la Entidad.
- 3.3. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanente control topográfico durante la construcción.
- 3.4. Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinada a la construcción de la edificación de la ENTIDAD, detallando los resultados y aprobándolos vía cuaderno de obra.
- 3.5. Supervisar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales, insumos, maquinarias y equipos que se emplearán en la ejecución de la obra, su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra del Personal Técnico, cuadrillas de trabajo, los equipos y maquinarias.
- 3.6. Revisar la solicitud, opinar sobre su otorgamiento y el adelanto de Materiales para la obra, que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo, gastos iniciales y adquisición de materiales para ejecutar la Obra.
- 3.7. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la ENTIDAD.
- 3.8. Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD.
- 3.9. Revisar y verificar que el equipamiento a proporcionar por el Contratista cumpla y reúna las condiciones de los planos y especificaciones técnicas del Expediente Técnico, debiendo informar a la Entidad.
- 3.10. Actualizar los IPERC en coordinación con las áreas correspondientes, incluyendo los riesgos asociados al COVID-19.
- 3.11. Supervisar las áreas críticas de posibles contagios en la obra.
- 3.12. Planificar y ejecutar un plan de higiene industrial en obra, sectorizando las zonas críticas y no críticas con el fin de aislar al grupo de trabajo que podría resultar como CONTACTO ante un posible caso de COVID-19.





- 3.13. Evaluar aquellos frentes de trabajo o actividades en los que pueda estar siendo vulnerado el plan presente, siendo posible la parada de actividades, si el riesgo es no aceptable.

**4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL**

- 4.1. El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la ENTIDAD sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- 4.2. Previo informe del Supervisor, la ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los 02 días hábiles de recibida la comunicación por parte del Supervisor que incluya el certificado de conformidad técnica.
- 4.3. EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- 4.4. Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra)
- 4.5. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD con su opinión clara y precisa, sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto.
- 4.6. Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- 4.7. El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- 4.8. El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- 4.9. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 4.10. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- 4.11. El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la



2\

Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones, se aplicará al Supervisor las penalidades que correspondan, pudiendo la ENTIDAD resolver el Contrato de Supervisión.

- 4.12. Una vez presentada a la ENTIDAD por parte del Contratista de Obra la Liquidación del Contrato de Obra, según el Artículo 209.- Liquidación del Contrato de Obra del RLCE, la ENTIDAD alcanzará a la Supervisión dicha Liquidación para su revisión y conformidad. El Supervisor presentará, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la entrega de la Liquidación de Obra al Supervisor, el Informe Final de Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra.
- 4.13. Una vez que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra o se inicie arbitraje respecto de dicha liquidación, el Supervisor tendrá un plazo de Quince (15) días para presentar el Informe Final de Supervisión y Liquidación del Contrato de Supervisión, de conformidad al Artículo 170° del Reglamento, para su aprobación por parte de la Entidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación visada:
  - 4.14. Memoria descriptiva valorizada (elaborada por el contratista de obra). Planos de replanteo (elaborados por el contratista de obra).
  - 4.15. Metrados finales (o parciales).
  - 4.16. Liquidación de su contrato.

#### 5. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE OBRA

- 5.1. Aprobar en coordinación con la ENTIDAD, las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestos por el Contratista y/o Ejecutor de obras, las cuales deberán cumplir la normatividad vigente respecto a Seguridad de Obra y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.
- 5.2. Llevar un registro de los controles de seguridad emitidos por el contratista. (ATS, EPP; Permisos de trabajos firmados, etc.), en la medida que pueda mostrarlo a su requerimiento en obra.
- 5.3. Controlar la utilización de los implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, con el objetivo de proteger la vida e integridad del personal trabajador y personas que ingresen a la obra.
- 5.4. Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.
- 5.5. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicaciones escritas o charlas técnicas.
- 5.6. Exigir al Contratista la presentación de informes en el día sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades, o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los



informes que deberá presentar por su parte; así como verificar y evaluar los daños cuando éstos se produzcan, así mismo será responsable de comunicar a las autoridades pertinentes sobre la ocurrencia de cualquier accidente laboral, según las normas vigentes.

- 5.7. El SUPERVISOR es solidariamente responsable con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de la presente obligación, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la Entidad.

#### **6. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN**

- 6.1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- 6.2. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- 6.3. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 6.4. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 6.5. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación de los Expedientes Técnico que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, debiendo verificar los metrados y costos de las diferentes partidas, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada en el plazo previsto para ello en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estos presupuestos deben ser suscritos por El Supervisor y el representante legal del Contratista.
- 6.6. En caso de que la ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.
- 6.7. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al CONTRATISTA, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 6.8. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.





- 6.9. EL SUPERVISOR 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 de acuerdo a Ley.
- 6.10. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 6.11. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al CONTRATISTA de la obra, las pruebas de control requeridas.
- 6.12. El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor los ensayos, protocolo y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de los trabajos de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, así como que cuente en forma permanente con un Supervisor en Obra.
- 6.13. El SUPERVISOR será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvío vial y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra, elaboración de la liquidación final de obra y lo indicado en el Contrato.
- 6.14. Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. El Supervisor es responsable por los metrados que informa, pudiendo descontarse de sus pagos los metrados que no hayan sido realmente ejecutados, en caso de resolución contractual al contratista de la Obra. Asimismo, exigir al Contratista de obra, el cumplimiento del plan de desvío aprobado por las entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene industrial.
- 6.15. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad, la revisión y presentación oportuna de los Expedientes y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión, Representante Legal de la Supervisión y el Representante Legal del Contratista de la obra.
- 6.16. El SUPERVISOR tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- 6.17. El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la ejecución de las Obras, según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Ley N° 30225).
- 6.18. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- 6.19. En el caso que la obra requiera de obras adicionales, será previa opinión del SUPERVISOR y autorización de la ENTIDAD y se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo 205.- Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



18

- 6.20. Es de responsabilidad del Supervisor seguir estrictamente los procedimientos para las ampliaciones de plazo de corresponder de acuerdo al Artículo 198.- Procedimiento de ampliación de plazo.

**7. PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- 7.1. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- 7.2. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con El Contratista de la obra y la ENTIDAD.
- 7.3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de la ENTIDAD con cargo al EJECUTOR.
- 7.4. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que El Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- 7.5. EL SUPERVISOR debe exigir al CONTRATISTA la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, 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.



**8. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA UNIDAD EJECUTORA AL CONSULTOR.**

La ENTIDAD proporcionará al Consultor, la siguiente información: a) Expediente Técnico de la Obra, que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Programa de Actividades, Planos a nivel de ejecución de Obra, Estudios Básicos de Topografía y de Mecánica de Suelos, entre otros. b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista. c) Contrato de Obra. d) Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

Así mismo la ENTIDAD proporcionará apoyo al CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

**9. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

- 9.1. **INFORME INICIAL** (de acuerdo al Artículo 177 Revisión del Expediente Técnico)



La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes luego de los quince (15) días calendario de suscrito el Contrato o que la ENTIDAD haga entrega del expediente técnico

Los Informes incluirán las alternativas y/o propuestas de solución pertinentes para corregir o modificar, con la debida anticipación, cualquier incompatibilidad en la elaboración del Expediente Técnico y del Proyecto de Inversión o con respecto a las condiciones existentes

El Supervisor presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 02 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, Supervisor 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, 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.
- 3.15 Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 3.16 Conclusiones y Recomendaciones.
- 3.17 Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

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

- 10.1. Pronunciamiento sobre dicho documento.



**REVISIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTADO POR EL CONTRATISTA**

- 10.2. Evaluación
- 10.3. Pronunciamiento
- 10.4. Verificaciones propias realizadas por la supervisión.

El presente informe será presentado dentro de los cuarenta (15) días calendario siguiente del inicio del plazo del servicio de supervisión de obra. En caso de atraso, Ver Tabla de Penalidades. 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. En caso de presentar información incompleta, de acuerdo al contenido mínimo solicitado, se considerará como no presentado, en ese caso se cuantificará el atraso, Ver tablas de penalidades.

- 10.5. Valorización de la Supervisión (de acuerdo al Artículo 194 Valorizaciones y Metrados)

EL SUPERVISOR deberá entregar a la ENTIDAD, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por la ENTIDAD), los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

La valorización de obra debe de ser presentada:

En físico, dos (02) ejemplares originales, una (01) copia que deben de estar debidamente firmadas y selladas por el Supervisor y especialistas correspondientes.

En Digital, una (1) versión en formato Cd con archivos fuentes, y una (1) versión escaneada en formato PDF con firmas y sellos correspondientes. Serán presentadas por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chaca.

**La valorización deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, la siguiente información:**

- Ficha de identificación de Obra, detallará el nombre de la obra, ubicación geográfica, datos del contratista de obra, datos del consultor de obra, fuente de financiamiento, valor referencia de la obra, monto contractual de la obra, plazo de ejecución, fecha de inicio de plazo de ejecución de obra, fecha de solicitud de adelanto directo, adelanto directo en efectivo, adelanto de materiales e insumos, fecha de entrega de terreno, término original programado de obra, término vigente programado de obra.
- Antecedentes, detallará en orden cronológico los antecedentes que originan la ejecución de la obra, adjudicación de buena pro del consultor de obra y del contratista de obra, firma de contrato de consultoría de obra y del contratista de obra, aprobación del expediente técnico de obra, monto contractual de obra, datos del residente de obra y supervisor de obra.
- Recursos aportados por la Supervisión de obra.
- Personal clave y técnico auxiliar de apoyo.
- Equipos (clase, cantidad, características) – de requerirse.
- Materiales (fungibles y otros).
- Acciones realizadas y resultados obtenidos (Para cada lugar que se ejecute la obra).
- Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción del contrato, modalidad del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
- Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obras, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el contratista, etc.
- Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de la construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidad por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas por el supervisor. Record de seguridad y accidentes de obra.
- Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegadas o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico por especialidades (Según lo contenido en el expediente técnico de ejecución), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado mensual; avances realmente ejecutadas versus





14

lo programado, indicando las acciones que tendrá el Contratista que realizar para resolver el atraso (si fuera el caso).

- Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- Análisis y opinión respecto a los resultados de las pruebas de laboratorio remitidas por el contratista, además de los resultados obtenidos de sus propias pruebas, con las recomendaciones correspondientes.
- Informes mensuales de cada uno de los especialistas integrantes de su equipo de trabajo, con sus análisis, evaluaciones, opiniones, panel fotográfico donde se visualice su participación (Mínimo 15 fotografías descriptivas), conclusiones y recomendaciones.
- Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de la obra (antes, durante y después de las partidas de ejecución de la obra y/o componentes de la obra). Copias de valorización correspondientes. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Castas Fianzas, precisando su fecha de vencimiento. Vigencia de los seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión e intercambiadas con el Contratista, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión. Copias del Cuaderno de Obra y del Cuaderno de
- Supervisión (Si lo hubiera). 16 apreciaciones de la Supervisión:
- Ritmo de avance de obra.
- Desempeño del personal asignado a la obra.
- Abastecimiento de materiales a la obra.
- Cumplimiento de acuerdo al Contrato por parte del Contratista.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista.
- Valorización mensual de los servicios de Supervisión
- Monto global se pagará en TARIFAS y a SUMA ALZADA, desagregado en remuneraciones del personal clave, auxiliar y de apoyo, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros en el mes reportado, debidamente sustentado; y de acuerdo a lo estipulado en el ítem d) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Hasta la culminación de la prestación del supervisor de obra.
- Estado contable del contrato de la supervisión discriminado por partidas.
- Resumen de gastos:
- Remuneraciones.
- Bienes, servicios y otros gastos.
- Gasto total por obra.
- Programa de Actividades para el mes siguiente.
- En caso de presentar información incompleta, de acuerdo al contenido mínimo solicitado, se considerará como no presentado, en ese caso se cuantificará el atraso, Ver tablas de penalidades.



10.6. Informes mensuales:



12

- Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra y la operación asistida, dentro de los primeros diez (10) 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 y sus archivos fuente.
- El informe mensual debe de ser presentada:
- En físico, dos (02) ejemplares originales, que deben de estar debidamente firmadas y selladas por el Supervisor y especialistas correspondientes.
- En Digital, una (1) versión en formato Cd con archivos fuentes, y una (1) versión escaneada en formato PDF con firmas y sellos correspondientes.
- Serán presentadas por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chaca.

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

#### I. INTRODUCCIÓN

1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

#### II. ÁREA DE SUPERVISIÓN

2.1. Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

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

2.3. Informe de los especialistas. De las actividades correspondientes al informe mensual.

2.4. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la ENTIDAD, etc.)

2.5. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.

2.6. 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.

2.7. Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.

2.8. Resumen de los asientos del cuaderno de obra.

2.9. Estado Contable del Contrato de Supervisión.

2.10. 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).

2.11. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de la entidad, otros oficios o cartas).



2.12. Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor, debidamente presentadas en un cuadro.

2.13. Modificaciones autorizadas por el Supervisor o el proyectista, en obra.

2.14. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

2.15. Presentar la(s) constancia(s) por los registros de la información efectuados mensualmente en el Sistema de Seguimiento de Proyectos – SSP de VIVIENDA.

### III. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

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

3.3. Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.

3.4. 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.

3.5. Presentar la documentación por la cual se certifique las garantías comerciales, de fábrica y de mejoras a las Especificaciones Técnicas, de los equipos, equipamientos, estructuras hidráulicas, electrobombas, tableros, transformadores y todo aquello a instalarse en el proyecto.

3.6. 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).

3.7. 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

3.8. Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

3.9. Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de manejo ambiental y Plan de monitoreo arqueológico (de ser necesario).

3.10. Estado de las cartas fianzas.

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

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

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

3.14. Copias del cuaderno de obra.

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 un (01) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe, con los archivos fuente en PDF.

En caso de presentar información incompleta, de acuerdo al contenido mínimo solicitado, se considerará como no presentado, en ese caso se cuantificará el atraso, Ver tablas de penalidades.



11

**10.7. Informes específicos de ocurrencias:**

Deberán ser presentados dentro del plazo de 24 horas, se informará a detalle de las ocurrencias que por su grado de importancia tendrán que ser informadas a la entidad para que tome las acciones pertinentes.

**10.8. 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 tomadas.

Informe de culminación de obra. El Supervisor presentará el Informe dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella.

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.

Informe de Finalización de Obra previo a la Recepción de la Obra:

El SUPERVISOR presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, el inventario del mobiliario (de ser necesario), así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la ENTIDAD respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días después de haber recibido la notificación de conformación el Comité de Recepción de Obra.

Informe de revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra:

El Supervisor presentará dentro del plazo de quince (15) días de serle alcanzada la Liquidación del Contrato de Obra elaborada por el Contratista. Este informe tiene la finalidad de revisar y validar la Liquidación, Memoria Valorizada presentada por el Contratista de obra, del inventario de equipos y sistemas instalados, y de los Planos Post- construcción que son "Conforme a los trabajos realmente ejecutados en Obra", suscribiéndolo en señal de conformidad.

En caso de presentarse observaciones que deba subsanar el Contratista, se procederá según lo establecido en los artículos 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF).





Informe Final de Supervisión y Liquidación de los servicios de Supervisión: Tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de supervisión realizados, así como del costo final de dichos servicios. El informe se presentará dos (2) ejemplar original, dentro de los quince (15) días calendario siguiente de que la Entidad emita pronunciamiento que declare consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

La documentación para presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Supervisión de Obra) deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

#### I. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Informe final del supervisor de obra, detallando las partidas, paralizaciones de obra, suspensiones de obra, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por reajuste, saldos por valorizaciones, incidentes de obra, etc.

Informe de liquidación final de cuentas del contrato del supervisor de obra y/o empresa supervisora incluyendo resumen de saldos.

Informe final del cálculo de reintegros de la obra adjuntando su respectivo cuadro.

Informe final del coeficiente de reajuste K, de la obra adjuntando los índices unificados.

Cálculo final de la penalidad aplicada al contratista de la obra.

Cuadro final del monto vigente de inversión de la obra incluyendo el cálculo de reajuste finales.

Copia de los informes de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro de las valorizaciones y pagos mensuales del supervisor de obra y/o empresa supervisora.

Copias de los informes de pago mensual del supervisor de obra y/o empresa supervisora.

Copia de los informes de valorización mensual del supervisor de obra y/o empresa supervisora.

Copia de contrato de supervisor de obra y/o empresa supervisora (incluyendo el contrato del jefe de supervisión).

Copia de contrato del contratista incluyendo el contrato del residente de obra.

#### II. DOCUMENTOS CONTABLE

copia simple de los comprobantes de pago emitidas por la Entidad de cada pago al consultor de obra supervisor de obra y/o empresa supervisora.

(Comprobante de pago, Factura, Recibo por Honorarios, Orden de Servicio o Contrato)

En caso de presentar información incompleta, de acuerdo al contenido mínimo solicitado, se considerará como no presentado, en ese caso se cuantificará el atraso, Ver tablas de penalidades.

#### 11. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 11.1. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al CONTRATISTA que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al CONTRATISTA.





- 11.2. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- 11.3. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el presente Término de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.
- 11.4. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.
- 11.5. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la supervisión, así como absolver las consultas del Contratista, en la medida de sus facultades, de llevar dichas consultas a modificaciones del expediente técnico, trasladar a la Entidad, en el plazo legal establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, detallando ello en el mencionado Cuaderno de obras.

#### CONDICIONES GENERALES.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.

EL SUPERVISOR deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, su estructura de costos acorde con el formato de estructura de costos aprobado por la ENTIDAD.

EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

EL SUPERVISOR, cuando la ENTIDAD lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.

EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por El Contratista.

EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.



EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la UEI todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.

EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

#### **CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Obras y Liquidaciones, el cual será el interlocutor para todos los efectos del contrato de Servicios de Consultoría. El Consultor deberá coordinar en forma estrecha todas las acciones relacionadas al Contrato y mantendrá informado de los avances, los que se anotarán en el respectivo cuaderno de Obra.

#### **MEDIOS OFICIALES PARA NOTIFICACIÓN.**

En caso que el domicilio legal del consultor se encuentre fuera de la jurisdicción del distrito de Chaca en forma obligatoria deberá contar con un domicilio sucursal del consultor en cualesquiera de la capital de la Provincia de Pachitea. En dicho domicilio la ENTIDAD notificará todo documento generado durante la consultoría sin limitación alguna. Se requiere que dicho domicilio se encuentre con atención disponible desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación o consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión.



ASÍ MISMO A EFECTOS DE MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EL CONSULTOR DEBE ACREDITAR UN CORREO ELECTRÓNICO VALIDO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES. Quedando claro que la notificación por este medio tiene la misma validez (computo de plazos, etc.) cuando el consultor no sea ubicado en los domicilios consignados.

A efectos de implementar el domicilio sucursal y el correo electrónico deberán firmar obligatoriamente una declaración jurada, indicando el domicilio y correo electrónico valido, previo a la firma de contrato.

#### **12. FORMA DE PAGO**

- 12.1. La forma de pago será por TARIFA que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Informe Mensual del Contratista.
- 12.2. Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrara supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe

realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.

- 12.3. El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- 12.4. En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- 12.5. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Supervisor dentro de los (15) días calendario siguiente a la conformidad de la consultoría.

**Nota importante:**

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.

**13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**


Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Supervisor demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, la ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, la ENTIDAD podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

**14. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS.**

**14.1. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS**

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por El Contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:



TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínima las siguientes directrices:

Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.

La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

Con el fin de cumplir con las tipologías del Impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durarle la



ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.

Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.

Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.

Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.

Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.

Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.

Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.

Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;

Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.

Agresión o Interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.



Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.

Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo. Prever en el campamento tachos de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.

Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento. Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

#### 14.2. CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:



Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor.

Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.

Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.

Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.

Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

#### 14.3. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS



Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción del departamento de Ayacucho

- Cámara de comercio de Ayacucho.
- Centro de arbitraje del OSCE

#### 15. RESPONSABILIDAD

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 16. REAJUSTES

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:

4

	<p><b>PROFESIONALES:</b> <b>Equipo profesional clave especializado:</b> <b>Supervisor de Obra</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario <b>Especialista en Calidad</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario <b>Especialista de seguridad en obra y salud ocupacional</b> Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil <b>Especialista Ambiental</b> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos Acreditación: <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. <b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>										
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th data-bbox="485 920 644 987">CARGO O ESPECIALIDAD</th><th data-bbox="644 920 1225 987">REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="485 987 644 1128">Supervisor de obra</td><td data-bbox="644 987 1225 1128">Veinticuatro (24) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.</td></tr><tr><td data-bbox="485 1128 644 1256">Especialista en Calidad</td><td data-bbox="644 1128 1225 1256">Doce (12) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr><tr><td data-bbox="485 1256 644 1420">Especialista de seguridad en obra y salud ocupacional</td><td data-bbox="644 1256 1225 1420">Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr><tr><td data-bbox="485 1420 644 1570">Especialista Ambiental</td><td data-bbox="644 1420 1225 1570">Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b> 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>	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	Supervisor de obra	Veinticuatro (24) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.	Especialista en Calidad	Doce (12) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Especialista de seguridad en obra y salud ocupacional	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	Especialista Ambiental	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL										
Supervisor de obra	Veinticuatro (24) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares.										
Especialista en Calidad	Doce (12) meses en el cargo o desempeñado como (computada desde la fecha de la colegiatura) Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.										
Especialista de seguridad en obra y salud ocupacional	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.										
Especialista Ambiental	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista o ingeniero o supervisor o jefe, responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.										



3

Importante

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<u>Requisitos:</u>  El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:																
<table border="1"><thead><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Computadora mínimo Intel Core I7.</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora o copiadora Multifuncional full color A3</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Camioneta Plc Kup 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Ploter multifuncional formato A0</td><td>01</td></tr></tbody></table>		ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Computadora mínimo Intel Core I7.	02	02	Impresora o copiadora Multifuncional full color A3	01	03	Camioneta Plc Kup 4x4	01	04	Ploter multifuncional formato A0	01
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD														
01	Computadora mínimo Intel Core I7.	02														
02	Impresora o copiadora Multifuncional full color A3	01														
03	Camioneta Plc Kup 4x4	01														
04	Ploter multifuncional formato A0	01														
<p>Nota.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 10 años antes de la presentación de ofertas.</li></ul>																
<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.																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															
<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Servicio de Consultoría de Obra para supervisión de ejecución de obras de saneamiento como: Creación, ampliación, mejoramiento, de/del servicio de agua potable y/o de los servicios de agua potable y alcantarillado y/o disposición sanitaria de excretas y/o servicio de agua potable y alcantarillado y/o sistema de agua potable y alcantarillado y/o sistema de alcantarillado y/o de los servicios del sistema de agua potable y alcantarillado y/o <b>servicio de agua potable y saneamiento y/o ampliación del servicio de agua potable y saneamiento</b><sup>4</sup>;</p>																
<u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>5</sup> .																
<p><b>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".</b></p>																



<sup>4</sup> Se amplía en mérito a la Observación N°04 de CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDES S.A.C.

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



#### Importante

- 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 **deben** 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 2</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse</p>	

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

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

*(...)*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de Actividades</li> <li>• Programación GANTT y CPM</li> <li>• Matriz de responsabilidades</li> <li>• Control para Aseguramiento de control de calidad en obra (Control técnico, Control económico, Control contractual, administrativo y legal)</li> </ul> <p>2) Descripción de los procedimientos de Actividades de Servicio de Supervisión a brindar, sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra en fases de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra y recepción y liquidación de obra y el contrato indicando los trabajos a efectuarse en cada fase.</li> <li>• Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>• Actividades Durante el Servicio de Supervisión de Obra</li> <li>• Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra acorde a fases del control que efectuara en la ejecución de obra según las fases de ejecución a nivel técnico, económico y contractual enfocándose en los materiales, calidad de obra, rendimientos, financiero, valorización, adelantos, adicionales, administrativo - legal, plazos, documentación, definiendo específicamente los bloques y/o paquetes de trabajos a efectuar por parte de la supervisión</li> <li>• Actividades Durante el periodo de Recepción y Liquidación de Obra</li> <li>• Acreditar con descripción de la zona donde se efectuará el proyecto, adjuntar 15 fotografías actuales como mínimo, georreferenciada con coordenadas UTM de la zona identificando lugar del proyecto captaciones del agua (no se aceptará fotografías extraídas del expediente Técnico)</li> <li>• Realizar estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra acorde a fases del control que efectuara en la ejecución de obra según las fases de ejecución a nivel técnico, económico y contractual enfocándose en los materiales, calidad de obra, rendimientos, financiero, valorización, adelantos, adicionales, administrativo - legal, plazos, documentación, definiendo específicamente los bloques y/o paquetes de trabajos a efectuar por parte de la supervisión</li> </ul> <p>3) Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>• Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>• Descripción de las medidas de control en salud ocupacional.</li> </ul> <p>4) Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>• Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> <li>• Estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra del proceso de control ambiental enfocándose en contaminación de suelo y aire, además de control en seguridad en obra enfocado en plan de seguridad, exigencia al contratista, vigencia de seguros, señalizaciones, uso de implementos de seguridad</li> <li>• Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución.</li> </ul> <p>05. Descripción del Servicio de Consultoría, mediante sistemas de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de control Administrativo</li> </ul>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de control de calidad</li> <li>• Sistema de control de riesgos</li> <li>• Estructura de desglose de trabajo de Supervisión de obra del proceso de gestión de riesgos que se efectuara en la ejecución de obra, identificando el tipo de riesgo, supervisión y control de riesgos, para finalmente procesar en paquetes de trabajo las principales actividades del proceso de seguimiento y control de riesgos, acciones de prevención.</li> <li>• Sistema de control Económico</li> <li>• Sistema de control de plazos</li> <li>• Sistema de control de seguridad en obra</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*“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 ULTIMO 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 ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</sup> 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.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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	Una (1) UIT por no	Según informe del

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**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					

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



	Monto del presupuesto	
--	-----------------------	--

## En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
<b>TOTAL</b>	

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
<b>TOTAL</b>		

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 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**

*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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	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 <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO Nº 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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.*