

# **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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024 – MDP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
ATENCIÓN DE SALUD BÁSICA EN ZARUMILLA, DISTRITO  
DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Y “CREACIÓN DEL  
CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD DE  
PATAZ, DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ  
DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

### **BASES INTEGRADAS**

---

<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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Pataz  
RUC N° : 20275817814  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Pataz  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [Unidadlogisticamdp@gmail.com](mailto:Unidadlogisticamdp@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS:

Ítem N°	Descripción	Unidad de medida
01	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"	Servicio
02	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – II ETAPA".	Servicio

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

El valor referencial total asciende a S/ 451,130.00 (Cuatrocientos cincuenta y un mil ciento treinta 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 de 2024.

Ítem N°	Valor Referencial (VR)	Límites	
		Inferior	Superior
01	S/ 221,130.00 (Doscientos veintiún mil ciento treinta con 00/100 soles)	S/ 199,017.00 (Ciento noventa y nueve mil diecisiete con 00/100 soles)	S/ 243,243.00 (Doscientos cuarenta y tres mil doscientos cuarenta y tres con 00/100 soles)
02	S/ 230,000.00 (Doscientos treinta mil con 00/100 soles)	S/ 207,000 (Doscientos siete mil con 00/100 soles)	S/ 253,000.00 (Doscientos cincuenta y tres mil con 00/100 soles).

<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.

## DESAGREGADO DEL VALOR REFERENCIAL

**ITEM N° 01:** Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	días	S/ 850.00	S/ 204,000.00
Liquidación de obra				S/ 17,130.00
				S/ 221,130.00

**ITEM N° 02:** Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: **CREACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” – II ETAPA.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>7</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>8</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	210	días	1,000.00	S/ 210,000.00
Liquidación de obra				S/ 20,000.00
				S/ 230,000.00

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126-2024-MDP/A el 29 de agosto de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS para la supervisión de la ejecución

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

<sup>7</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>8</sup> Día, mes, entre otros.

de la obra y el sistema A SUMA ALZADA para la liquidación de la obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo indicado a continuación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Ítem N°	Descripción	Plazo de ejecución		Unidad de medida
		Supervisión	Liquidación	
01	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"	240 días calendario.	30 días calendario.	Servicio
02	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – II ETAPA".	210 días calendario.	30 días calendario.	Servicio

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 Diez con 00/100 soles.

#### 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° 31953 - 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 2024
- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- D.S N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y su reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencias y formalización y desarrollo de las Micro y Pequeñas Empresas y de Acceso al empleo
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR Que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- Directiva de OSCE aplicables a este proceso de selección.

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>9</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>10</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>9</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- 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**)

#### **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>11</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.

#### **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.*

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.

<sup>12</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>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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>15</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>16</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>17</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 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*

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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>18</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle F. de Mattos 538 – Las Quintanas – Trujillo.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN TARIFA para la supervisión de la ejecución de la obra y en PAGO ÚNICO para la liquidación de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Plaza de Armas S/N - Pataz.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### ITEM N° 01:

**Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.**

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Denominación de la contratación

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, con CUI N° 2593974.

##### 1.2. Finalidad Pública

Culminar con la ejecución del establecimiento de salud: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, con CUI N° 2593974., lo cual ayudará a lograr elevar la calidad del servicio de salud en el distrito de Pataz, garantizando una mejor atención a los habitantes, asimismo se cumplirá con todos los requerimientos técnicos de salud que establecen los entes reguladores.

##### 1.3. Antecedentes

La población de referencia viene hacer la población total de la jurisdicción asignada a los establecimientos de salud por la Dirección Regional de Salud en Coordinación con INEI, que para el presente proyecto comprende la población de la jurisdicción de EE.SS. de El Capulí con un total de habitantes distribuida por grupos etarios. Para el presente proyecto se considera la población demandante potencial igual que la referencial, por cuanto no existe en la zona otra institución o consultorio que brinde el servicio de salud.

Así mismo, la tasa de proyección de la población efectiva viene a ser el 40% (Tasa de personas que asisten a Centros de Salud en el Distrito de Pataz Zona Rural) de la población demandante potencial, porcentaje dado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

Los servicios que se espera brindar con el proyecto, para lo cual se asume que el 100% de la población efectiva con problemas de salud acudirá en busca del servicio, por lo que se prevé que su inclusión sea progresiva hasta lograr una meta de atención por cada uno de los grupos poblacionales identificados; en la proyección de la demanda con proyecto se han tomado los estándares de cobertura que se espera alcanzar con el proyecto, tomando como criterio las coberturas de atención que tienen algunos establecimientos que brindan este servicio.



##### 1.4. Objetivos de la Contratación

###### 1.4.1. Objetivo General

Mejorar la capacidad resolutoria de los servicios del Centro de Salud de Zarumilla, para brindar atención integral a la población de Zarumilla, con una propuesta arquitectónica coherente y satisfactoria, enmarcada con el contexto urbano, así como a las Normas Técnicas del Ministerio de Salud (MINSA) y Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### 1.5. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría de obra

###### DESCRIPCION DEL TERRENO

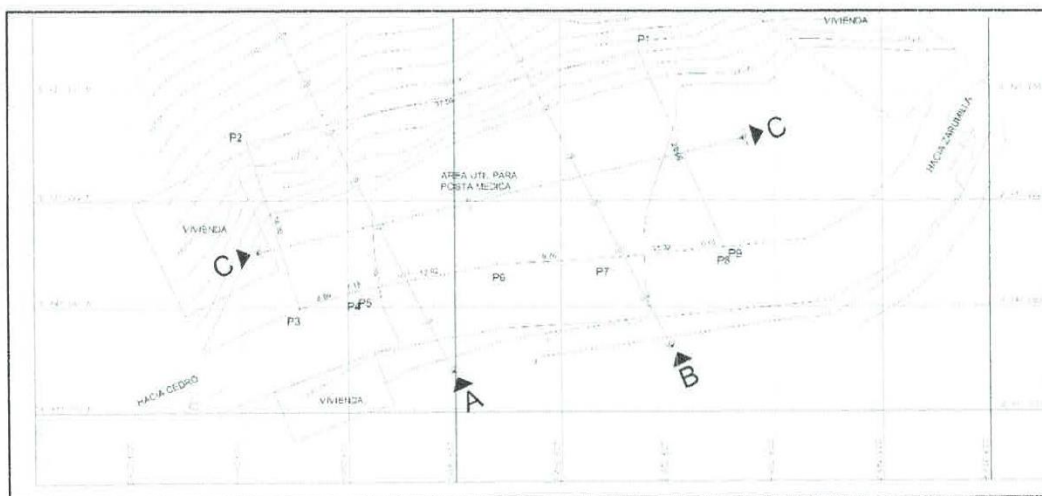
###### Ubicación:

El área de terreno se encuentra en la calle S/N hacia Zarumilla ubicada en Pataz, distrito de Pataz, provincia de Pataz, región La Libertad; las vías principales como auxiliares están a nivel de trocha afirmada.

ANEXO:	ZARUMILLA
DISTRITO:	PATAZ
PROVINCIA:	PATAZ
DEPARTAMENTO:	LA LIBERTAD

**Base Legal:**

El terreno del Puesto de Salud del Anexo de Zarumilla tiene un área total de 661.50 m<sup>2</sup> y un perímetro de 114.10ml.



El terreno presenta los siguientes límites:

- **Por el Frente:** Limita con la calle S/N hacia Zarumilla con seis segmentos de línea recta del vértice P3 al vértice P9, con una longitud de  $4.89 + 1.18 + 12.92 + 9.76 + 11.32 + 0.15$ , haciendo un total de 40.22ml.
- **Por el lado Derecho:** Limita con una vivienda, un segmento de línea recta del vértice P1 al vértice P9, con una longitud de 20.00ml.
- **Por el lado Izquierdo:** Limita con una vivienda, un segmento de línea recta del vértice P2 al vértice P3, con una longitud de 16.30ml.
- **Por el Fondo:** Limita con terreno con terceros, un segmento de línea recta del vértice P1 al vértice P2, con una longitud de 37.59ml.



## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 2.1. Aspectos técnicos de la supervisión de obra.

#### 2.1.1. Componentes de la obra a supervisar.

Supervisar la ejecución del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ZARUMILLA DISTRITO DE PATAZ DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, con CUI N° 2593974, la cual contempla las siguientes metas:

Del diagnóstico realizado a la infraestructura se ha logrado determinar que los módulos A y B requieren realizar la siguiente propuesta:



PROGRAMA ARQUITECTÓNICO CENTRO DE SALUD ZARUMILLA									
AMBIENTES		ESTUDIO TÉCNICO							
		Cant.	ÁREA NORMATIVA NTS N°113-MINSA			EXP. TÉCNICO			OBSERVACIONES/SU STENTO DE AREAS
			Unid	Á. Normativ a (m2)	Área Parcial (m2)	Área Total (m2)	Área Parcial (m2)	Sub Total (m2)	
SERVICIOS FINALES					323.00			436.80	
UPSS CONSULTA EXTERNA					262.50			361.93	
Admisión y Registros									
1	Hall Público	1.00	10.00	10.00		20.77	20.77		
2	Informes / Admisión y Citas	1.00	6.00	6.00		8.24	8.24		
3	Caja	1.00	3.50	3.50		3.56	3.56		
4	Archivo de Historias Clínicas	1.00	9.00	9.00		9.97	9.97		El incremento del área es por requerimiento de equipamiento. Se optimiza el ambiente por la baja demanda de número de referencias y contrareferencias, y número de recursos humanos del horizonte.
5	Servicio Social	1.00	9.00	9.00					
6	Referencias y Contrareferencias	1.00	9.00	9.00		11.48	11.48		
Asistencial									
7	Servicios higiénicos públicos Hombres (2 inodoros, 3 lavatorios, 2 urinarios)	2.00	3.00	3.00		5.62	5.62		Ubicado en Primer nivel
		2.00	3.00	3.00		5.62	5.62		Ubicado en Segundo nivel
8	Servicios higiénicos públicos Mujeres (2 inodoros, 3 lavatorios)	2.00	2.50	2.50		4.96	4.96		Ubicado en Primer nivel
		2.00	2.50	2.50		4.96	4.96		Ubicado en Segundo nivel
9	Servicios higiénicos públicos discapacitados y/o gestantes (1 inodoros, 1 lavatorio)	2.00	5.00	5.00		5.83	5.83		Ubicado en Primer nivel
		2.00	5.00	5.00		5.83	5.83		Ubicado en Segundo nivel
Atención ambulatoria									
10	Consultorio de Medicina 01	1.00	13.50	13.50		15.27	15.27		Ubicados en Segundo nivel
11	Consultorio de Medicina 02	1.00	13.50	13.50		15.27	15.27		
12	Sala de Inmunizaciones	1.00	15.00	15.00		24.05	24.05		
13	Consultorio de Obstetricia (Incluye 1/2 SH)	1.00	17.00	17.00		21.75	21.75		Ubicado en Primer nivel
14		1.00	17.00	17.00		22.09	22.09		Ubicado en Segundo nivel
15	Consejería y Prevención de ITS/VIH/SIDA	1.00	13.50	13.50		19.45	19.45		Según PMF: Se considera solo consultorio (no módulo) para consejería
16	Consejería y Prevención del Cáncer	1.00	13.50	13.50		16.25	16.25		Según PMF: Se considera solo consultorio (no módulo) para consejería
17	Atención Integral del Adulto Mayor.	1.00	17.00	17.00		24.74	24.74		Ambientes compartidos funcionalmente



	Incluye ½ SH (Lavamanos e inodoro)							
18	Enfermería	1.00				12.81	12.81	La zona se incrementa por funcionalidad y necesidad de atención local.
	<b>Sub Total</b>			187.50			258.52	
	Circulación y Muros 40%	40%		75.00			103.41	
<b>UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA (Tipo I-2)</b>					6.50		16.12	
<b>Procedimientos de laboratorio clínico Tipo I-2</b>								
19	Toma de Muestras Biológicas	1.00	5.00	5.00		12.40	12.40	
	<b>Sub Total</b>			5.00			12.40	
	Circulación y Muros 30%	30%		1.50			3.72	
<b>ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS</b>					54.00		58.75	
<b>Ambiente prestacional tópicos</b>								
20	Tópico de urgencias y emergencias	1.00	18.00	18.00		19.72	19.72	
	<b>Sala de Observación</b>							
21	Observación de emergencia (2 camas). Incluye un baño completo: lavamanos, inodoro y ducha.	1.00	22.00	22.00		23.80	23.80	
	<b>Sub Total</b>			40.00			43.52	
	Circulación y Muros 35%	35%		14.00			15.23	
<b>SERVICIOS INTERMEDIOS</b>					85.40		79.60	
<b>ACTIVIDAD ATENCIÓN DE LA GESTANTE EN PERÍODO DE PARTO</b>					85.40		79.60	
<b>No Restringida</b>								
1	Control de acceso	1.00		4.00		0.00	0.00	No considerado en el PMA del PIP. Se eliminó ambiente por la baja demanda, la enfermera encargada tomará datos del paciente.
1	Lavado para personal asistente	1.00		3.00		3.85	3.85	
<b>Semi Restringida</b>								
<b>Restringida</b>								
15	Sala de Parto	1.00		30.00		30.82	30.82	
16	Atención Inmediata al recién nacido	1.00		6.00		7.42	7.42	
16	Puerperio Inmediato	1.00		18.00		14.77	14.77	
	<b>Sub Total</b>			61.00			56.86	
	Circulación y Muros 40%	40%		24.40			22.74	
<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					23.40		29.65	
<b>UPS Administración</b>					23.40		29.65	
17	Secretaría	1.00	10.00	10.00		12.50	12.50	
18	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00		5.17	5.17	
19	Deposito Temporal de RRSS	1.00	4.00	4.00		5.14	5.14	
	<b>Sub Total</b>			18.00			22.81	
	Circulación y Muros 30%	30%		5.40			6.84	





SERVICIOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN					17.16	13.26			
UPS Gestión de la información					17.16	13.26			
20	Sala de Telecomunicaciones I	3.00	6.60	6.60		5.10	5.10		Ubicado en Segundo nivel
		3.00	6.60	6.60		5.10	5.10		Ubicado en Azotea
	Sub Total				13.20		10.20		
	Circulación y Muros 30%	30%	3.96	3.96			3.06		
SERVICIOS GENERALES					102.00	101.78			
UPS Casa de Fuerza					102.00			101.78	
21	Tablero General de Baja Tensión	1.00	15.00	15.00		16.21	16.21		
22	Cuarto técnico IIEE	2.00	4.00	8.00		3.58	7.16		Ubicados en 2do nivel y Azotea
23	Sub estación eléctrica	1.00	20.00	20.00		19.84	19.84		
24	Grupo Electrógeno para Sub Estación Eléctrica	1.00	18.00	18.00		19.78	19.78		
25	Cisterna abastecimiento de Agua 1	1.00	9.00	9.00		4.94	10.11		
26	Cisterna abastecimiento de Agua 2	1.00	9.00	9.00		5.12	5.12		
27	Cuarto de bombas	1.00	6.00	6.00		6.60	6.60		Área requerida por funcionalidad.
	Sub Total			85.00			84.82		
	Circulación y Muros 20%	20%		17.00			16.96		

## 2.2. REGLAMENTACIÓN

Para la elaboración del diseño arquitectónico se consideró parámetros establecidos en las siguientes normativas:

- NORMA TÉCNICA DE SALUD N°113-MINSA/DGIEM-V01  
Infraestructura y Equipamiento de los EESS del 1er Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N045-2015-MINSA del 27 de Enero del 2015.
- RNE – REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES  
El Reglamento Nacional de Edificaciones tiene por objeto normar los criterios y requisitos mínimos para el Diseño y Ejecución de las Habilitaciones Urbanas y las Edificaciones, permitiendo de esta manera una mejor ejecución de los Planes Urbanos.
- DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 211-MINSA/DGIEM-V.01  
Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud

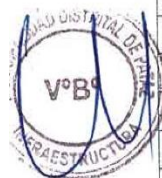
### 2.2.1. El proyecto contempla

SERVICIOS FINALES:	
UPSS CONSULTA EXTERNA	
Admisión y Registros	
1	Hall Público





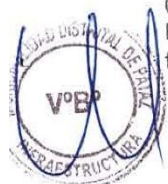
2	Informes / Admisión y Citas
3	Caja
4	Archivo de Historias Clínicas
5	Servicio Social
6	Referencias y Contrarreferencias
<b>Asistencial</b>	
7	Servicios higiénicos públicos Hombres (2 inodoros, 3 lavatorios, 2 urinarios)
8	Servicios higiénicos públicos Mujeres (2 inodoros, 3 lavatorios)
9	Servicios higiénicos públicos discapacitados y/o gestantes (1 inodoros, 1 lavatorio)
<b>Atención ambulatoria</b>	
10	Consultorio de Medicina 01
11	Consultorio de Medicina 02
12	Sala de Inmunizaciones
13	Consultorio de Obstetricia (Incluye 1/2 SH)
14	Consultorio de Obstetricia (Incluye 1/2 SH)
15	Consejería y Prevención de ITS/VIH/SIDA
16	Consejería y Prevención del Cáncer
17	Atención Integral del Adulto Mayor. Incluye ½ SH (Lavamanos e inodoro)
18	Enfermería
<b>UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA (Tipo I-2)</b>	
<b>Procedimientos de laboratorio clínico Tipo I-2</b>	
19	Toma de Muestras Biológicas
<b>ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS</b>	
<b>Ambiente prestacional</b>	
<b>tópicos</b>	
20	Tópico de urgencias y emergencias
<b>Sala de Observación</b>	
21	Observación de emergencia (2 camas). Incluye un baño completo: lavamanos, inodoro y ducha.
<b>SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	
<b>ACTIVIDAD ATENCIÓN DE LA GESTANTE EN PERÍODO DE PARTO</b>	
<b>No Restringsida</b>	
1	Control de acceso
1	Lavado para personal asistente
<b>Semi Restringsida</b>	
<b>Restringsida</b>	
15	Sala de Parto
16	Atención Inmediata al recién nacido
16	Puerperio Inmediato
<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>UPS Administración</b>	
17	Secretaría
18	Cuarto de Limpieza
19	Deposito Temporal de RRSS
<b>SERVICIOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>UPS Gestión de la información</b>	
20	Sala de Telecomunicaciones I
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	



UPS Casa de Fuerza	
21	Tablero General de Baja Tensión
22	Cuarto técnico IIEE
23	Sub estación eléctrica
24	Grupo Electrónico para Sub Estación Eléctrica
25	Cisterna abastecimiento de Agua 1
26	Cisterna abastecimiento de Agua 2
27	Cuarto de bombas

CUADRO DE AREAS				
SERVICIOS	Unidad	NORMATIVA	EXP. TÉCNICO	%
Servicios Finales	M2	323.00	436.80	34.42%
Servicios Intermedios	M2	85.40	79.60	6.27%
Servicios Administrativos	M3	23.40	29.65	2.34%
Servicios Gestión de la información	M2	17.16	13.26	1.04%
Servicios Generales	M2	102.00	101.78	8.02%
(*) Otras áreas comunes	M2	--	607.87	47.90%
<b>Total Área de Ambientes</b>	<b>M2</b>	<b>550.96</b>	<b>1,268.97</b>	<b>100.00%</b>

AREA DE TERRENO	M2	661.50
-----------------	----	--------



(\*) Corredores de interconexión,  
Escaleras 1, 2 y 3, Hall de Ascensores y  
techado Azotea

#### 2.2.2. Actividades a realizar

##### a) 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.

##### b) 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.
- 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).

**c) Actividades durante la ejecución de la obra**

- **Control técnico.**
  - a) El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.
  - b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
  - c) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondajes 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 actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.

**d) 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.

**2.2.3. 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.

**2.2.4. 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 o siguiente:

- Organización y Funciones Del Personal.
- Secuencia de Actividades.
- Plan de Contingencias.

#### 2.2.5. Sistema de Contratación.

El Sistema de contratación es A TARIFAS. Conforme al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>
Supervisión de obra	240	Días
Liquidación de obra	30	Días

#### 2.2.6. Valor Referencial.

El valor referencial de la supervisión asciende a **S/ 222,441.15 (DOSCIENTOS VEINTE Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 15/100 SOLES)** con precios vigentes al mes de agosto del 2024.

#### 2.2.7. 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 utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depende de la disponibilidad del Contratista.



#### 2.2.8. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Municipalidad Distrital de Pataz.

- La Municipalidad Distrital de Pataz 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 Pataz 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 Pataz, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural-DIDUR.

#### 2.2.9. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

El consultor está obligado a realizar los estudios de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales y aplicables para una correcta ejecución del servicio de consultoría.

#### 2.2.10. Normas Técnicas.

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.



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

**2.2.11. 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 urbanas edificaciones y afines - Categoría B (\*)**.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

El número máximo de consorciado es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación será de más del 20%.

**2.2.12. Personal Requerido.**

**a. Personal Clave.**

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras en infraestructura tales como: puestos de salud y/o centros de salud y/o infraestructura educativa y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o ingeniero asistente de obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o ingeniero asistente de supervisión en la ejecución de obras en infraestructura tales como: puestos de salud y/o centros de salud y/o infraestructura educativa y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS (100% permanencia)	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> en obras privada y/o públicas en general, que se computa desde la colegiatura



**2.2.13. Equipos requeridos.**

**a. Equipamiento estratégico.**

- 01 camioneta
- 01 equipo de computo
- 01 impresora

**2.3. Condiciones contractuales.**

**2.3.1. Productos o entregables.**

- Informe inicial el cual será presentado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la entrega por parte del contratista ejecutor del informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Valorizaciones de Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista ejecutor, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, Cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El informe de valorización debe contener y anexar lo siguiente

**01.00 Generalidades**

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

**02.00 Control de Avance**

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

**03.00 Control de Obra**

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- 03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
  - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
  - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
  - Protocolo de Pruebas Hidráulicas
  - Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- 03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor

**04.00 Control Económico de La Obra**

- 04.01 Análisis económico de Valorización mensual
- 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
- 04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados
- 04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas

**05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**

- 05.01 Sustento Técnico y base del legal
- 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas

**06.00 Anexos**

- 06.01 Copias de Cartas del Contratista
- 06.02 Copias del Cuaderno de Obra
- 06.03 Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado
- 06.04 Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor
- 06.05 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra

**2.3.2. Revisión de los entregables.**

La revisión de los entregables estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pataz.

**2.3.3. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.**

El proyecto se encuentra políticamente en:

DISTRITO	:	Pataz
PROVINCIA	:	Pataz
REGION	:	La Libertad





#### 2.3.4. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra será, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión). Actividades Finales.	240 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra.	30 días calendarios

#### 2.3.5. Otras obligaciones del consultor de obra.

##### A. CONTROL DE LOS PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

##### B. CONTROL DE CALIDAD

- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias en las especificaciones.
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier



pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**C. MATERIALES**

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.

**D. GARANTÍAS**

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.



**E. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

**F. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La recepción de obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:



- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra Digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

#### G. CONDICIONES GENERALES

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Pataz.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Pataz (Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- c) El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- d) El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Distrital de Pataz todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.



#### 2.3.6. Otras obligaciones de la Municipalidad Distrital de Pataz.

La Entidad realizará las medidas de control para que tanto la Contratista y Supervisión cumplan con lo estipulado en el expediente técnico y lo estipulado en los contratos suscritos con la misma.

#### 2.3.7. Confidencialidad.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

#### 2.3.8. Propiedad intelectual.

Toda la documentación producto de la ejecución del servicio pasa a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Pataz.

#### 2.3.9. Medidas de control durante la ejecución contractual.

**a. Áreas que coordinarán con el consultor.**

- El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

**b. Áreas responsables de las medidas de control.**

El área responsable será la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**c. Área que brindará la conformidad.**

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**2.3.10. Forma de pago.**

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:

- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifas.

**2.3.11. Otras penalidades aplicables.**

Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No supervisa y/o informa la permanencia del Expediente Técnico en Obra.	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
2	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso. (Siempre que se utilice el cuaderno de obra físico)	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
3	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 <sup>3</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
3	Entrega de información Incompleta o Extemporánea. Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informa final, etc.) La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	0.5 de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
6	Si como consecuencia de verificar el	5% al monto del	Según informe del comité

<sup>3</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



	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.	contrato de supervisión.	de recepción.
7	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 4	(1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	No comunicar a la Municipalidad el incumplimiento del Contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido en las condiciones y cumplimiento de las normas establecidas.</li> <li>- La seguridad, implementación de plan covid y señalización de obra.</li> <li>- El uso de equipos de protección personal y seguridad y por el personal de obra.</li> <li>- Equipos en perfecto estado no defectuoso.</li> </ul>	0.05 UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
7	Calidad de los materiales: Aceptar el uso de materiales que no cumplan con las disposiciones reglamentarias y las especificaciones técnicas.	0.6 UIT de la Valorización correspondiente	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	Calidad de ejecución de obra: No rechazar la construcción y/o dimensiones no concordantes con el Expediente Técnico.	0.4 UIT de la valorización correspondiente.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	Pruebas y Ensayo: Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones correctas.	0.5 UIT de la valorización correspondiente	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
9	El supervisor o jefe de supervisión no asiste de manera permanente y directa a la obra o se ausente sin justificación previa.	0.05 UIT por cada día de ausencia en obra.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**Procedimiento:**

El personal de la Municipalidad Distrital de Patate y/o responsable de la Supervisión de la Obra comunicara al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de obra, mediante carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 24 horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunicara la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducidas en la valorización más próxima o en la liquidación final.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual vigente, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario

**2.3.12. Responsabilidad por vicios ocultos.**

<sup>4</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RNP de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B</li> </ul>
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Constancia RNP
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<u>Requisitos:</u> <table border="1" data-bbox="507 1223 1445 1473"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS (100% permanencia))</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESIÓN	01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil	01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil	01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS (100% permanencia))	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial
CARGO	PROFESIÓN								
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil								
01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil								
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS (100% permanencia))	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial								
	<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>								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								



Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Con experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras en infraestructura tales como: puestos de salud y/o centros de salud y/o infraestructura educativa y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Con experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o ingeniero asistente de obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o ingeniero asistente de supervisión en la ejecución de obras en infraestructura tales como: puestos de salud y/o centros de salud y/o infraestructura educativa y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS (100% permanencia)	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> en obras privada y/o públicas en general, que se computa desde la colegiatura

Acreditación:

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

Importante

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



**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	01 camioneta 4X4	1
02	01 equipo de computo	1
03	01 impresora	1

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la Supervisión de obras de Mejoramiento y/o Recuperación y/o Fortalecimiento de los servicios de salud y/o atención de salud o la combinación de los términos en establecimientos de salud tales como: puestos de salud y/o centro de salud y/o hospitales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



<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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



## DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES SUPERVISION

### A CARACTERISTICAS

Plazo de ejecución: (meses) 8.00

### B GASTOS INDIRECTOS VARIABLES

#### ADMINISTRACION Y DIRECTA TECNICA

##### B.1 Personal Técnico y Administrativo

Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
Jefe de Supervisión	1.00	8.00	100.00%		
Asistente de Supervisión	1.00	8.00	100.00%		
Ing. de Seguridad en obras	1.00	8.00	100.00%		

##### B.2 Equipos No Incluidos en los Costos Directos

Equipos de computo	1.00	8.00	100.00%		
Alquiler de camioneta 4x4 + combustible	1.00	8.00	100.00%		
Impresora	1.00	8.00	100.00%		
Material y útiles de limpieza	1.00	8.00	100.00%		
Gastos de alquiler de oficina	1.00	8.00	100.00%		
Uso de laboratorio de suelos - concreto	1.00	8.00	100.00%		

##### B.3 Gastos Varios

Útiles de Escritorio	1.00	8.00	100.00%		
Copias de Planos y Documentos	1.00	8.00	100.00%		
EPP	1.00	8.00	100.00%		
Licitación	1.00	1.00	100.00%		

### C GASTOS DIRECTOS FIJOS

#### GASTOS DE LIQUIDACION

##### C.1 Gastos de Liquidación

Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
Documentos de Liquidación	1.00	100.00%		
Gastos alquiler de oficina	1.00	100.00%		
Útiles de escritorio	1.00	100.00%		
Copias de planos y documentos	1.00	100.00%		

TOTAL COSTOS DIRECTOS =

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ  
Ing. Wilmer Jorge Luis De La Cruz Razon  
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
DE INFRAESTRUCTURA

**ITEM N° 02:**

**Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: “CREACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” – II ETAPA”.**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Denominación de la contratación**

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra: “CREACION DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” – II ETAPA, CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2455209

**1.2. Finalidad Pública**

Ampliar y mejorar los servicios que ofrece y de contar con una buena infraestructura Comercial, el proyecto considera para efectos de lograr este objetivo de obras de demolición parcial del estado actual para la construcción de un nuevo proyecto.

Este proyecto se ha dividido en dos etapas, pero durante la elaboración de este expediente se ha realizado de manera integral.

El edificio comprende de 5 niveles en total; en el cual, en la primera etapa del proyecto se contempla la demolición de la plazuela existente y la ejecución del primer y segundo nivel; en la segunda etapa contempla la construcción del tercer, cuarto, quinto nivel y techo metálico.

**1.3. Antecedentes**

El distrito de Pataz cuenta con una población de 7,953 habitantes aproximadamente y un numero aproximado de 1,400 familias, según la proyección al 2015, de la información del censo nacional 2007. Cuenta con una superficie de 467.44 km<sup>2</sup>.

El distrito cuenta actualmente con alumbrado público, con servicio de agua potable y alcantarillado. Los pobladores en general se dedican mayormente a oficios propios de agricultura, seguidamente del comercio u otras actividades menores.

El desarrollo económico del distrito de Pataz se debe principalmente a la ubicación geográfica y características climatológicas con las que cuenta, esto convierte al distrito de Pataz en una zona minera por excelencia, en sus tierras se cultivan diversos productos como coca, limón sutil, naranja, paltas, café, maíz, cebada, trigo, papa, menestras y cereales, las que son comercializadas en las ciudades de Pataz, Trujillo y Lima.

La ubicación del proyecto fue utilizada por los pobladores del sector como un área de recreación pasiva pero debido a que era necesario un mercado para realizar sus actividades económicas, la Municipalidad Distrital de Pataz decidió realizar un nuevo proyecto.

Para esto se ejecutará este proyecto en dos etapas; en la primera etapa del proyecto se contempla la demolición de la plazuela existente y la ejecución del primer y segundo nivel; en la segunda etapa contempla la construcción del tercer, cuarto, quinto nivel y techo metálico.

**1.4. Objetivos de la Contratación**

**1.4.1. Objetivo General**

Adecuar condiciones para la comercialización de productos de bienes y servicios en la ciudad de Pataz, distrito de Pataz, provincia de Pataz, departamento La Libertad

**1.4.2. Objetivos Específicos.**

- ✓ Reducción del comercio ambulatorio e informal.
- ✓ Organización y orden en los espacios de expendio y acopio de productos de bienes y servicios.
- ✓ Eficiente control del expendio de los productos de primera necesidad.
- ✓ Reducción en los niveles de insalubridad en el almacenamiento de los





- ✓ productos.
- ✓ Mejorar los ingresos de los comerciantes del centro comercial del distrito de Pataz.

#### 1.5. Ubicación del área geográfica objeto de la consultoría de obra

##### DESCRIPCION DEL TERRENO

###### Ubicación:

El área de terreno se encuentra ubicada en Pataz, distrito de Pataz, provincia de Pataz, región La Libertad; las vías principales como auxiliares están totalmente asfaltadas, ya que el distrito es un lugar residencial.

DISTRITO: PATAZ  
PROVINCIA: PATAZ  
DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD

###### Base Legal:

El terreno es de propiedad de la Municipalidad Distrital de Pataz, el terreno tiene un área de 1,568.13 m<sup>2</sup> y un perímetro de 172.34 ml.

El área del terreno fue ocupada casi en su totalidad por una plazuela, siendo el área ocupada por el primer piso de 1,568.13 m<sup>2</sup>.

###### Cuadro de Coordenadas:

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN					
VÉRTICE	LADO	DIST.	ÁNGULO	ESTE	NORTE
A	A – B	54.60	79°24'23"	213667.856	913885.305
B	B – C	29.49	CURVA	213690.164	9138634.638
C	C – D	15.82	CURVA	213672.477	9138621.834
D	D – E	39.84	171°49'45"	213664.070	9138635.235
E	E - A	24.07	100°35'35"	213647.999	9138671.697

###### Linderos Colindantes:

POR LA IZQUIERDA: Colinda, en línea curva, con propiedad de terceros, con un total de 32.3 m.

POR EL FRENTE: Colinda, en línea quebrada, con calle sin nombre, con un total de 55.4 m.

POR EL FONDO: Colinda, en línea recta, con calle sin nombre, con un total de 55.70 m.

POR LA DERECHA: Colinda, en línea quebrada, con mirador municipal, con un total de 24.07 m.

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 2.1. Aspectos técnicos de la supervisión de obra.

#### 2.1.1. Componentes de la obra a supervisar.

Supervisar la ejecución del Proyecto: "CREACION DEL CENTRO DE COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD PATAZ DEL DISTRITO DE PATAZ - PROVINCIA DE PATAZ - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" – II ETAPA, CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2455209, la cual contempla las siguientes metas:

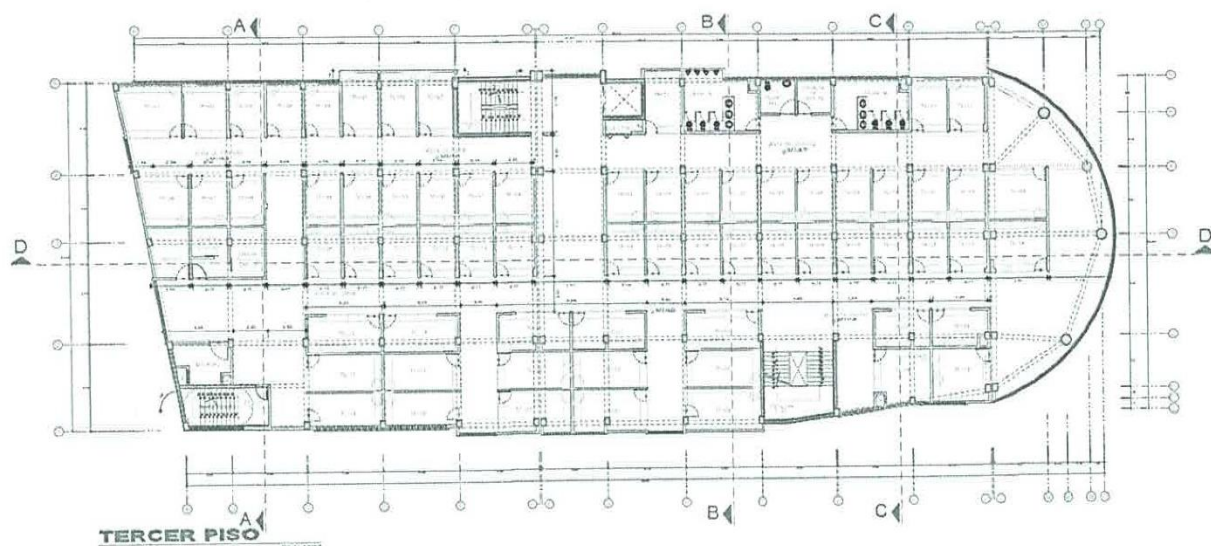
Para la concepción arquitectónica y búsqueda de una adecuada utilización del terreno, se tuvo que jerarquizar las zonas funcionales: servicios, estacionamientos, tiendas; los mismos que articulan mediante los sistemas de circulación vertical y horizontal. En definitiva, los cambios siguen una pauta funcionalista que, de cuenta de solicitudes de ocupación, durabilidad, iluminación, ventilación, etc. la zonificación ha sido planteada por niveles (ver plano de distribución) considerando las tiendas de atención al público en el tercer y cuarto nivel; se han nuclearizado los servicios de la siguiente manera: un núcleo de servicios higiénicos contiguos al ascensor.



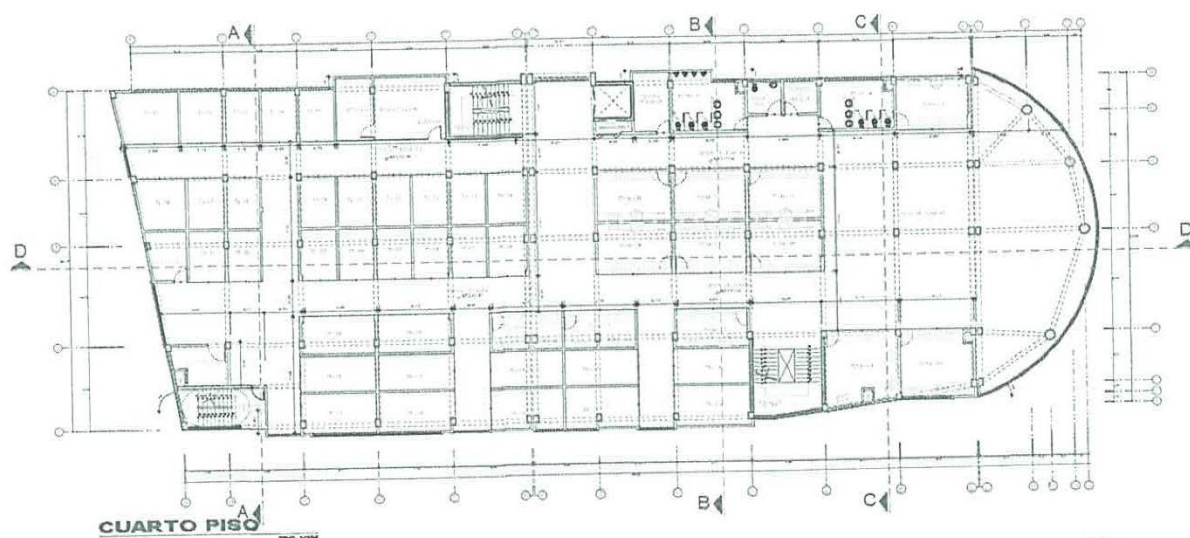
El edificio comprende 5 niveles; la primera etapa del proyecto se contempla la demolición de la plazuela existente y la ejecución del primer y segundo nivel; la segunda etapa contempla la construcción del tercer, cuarto, quinto nivel y techo metálico.

## II ETAPA

El tercer piso comprende la distribución de stands de venta de carnes, verduras, frutas, pescados; cuenta con los servicios de uso para el público general. Tenemos dos escaleras comunes que nos sirve como acceso a las diferentes plantas y una escalera de evacuación en caso de emergencia. También cuenta con un ascensor que sirve para carga y descarga de productos y para el uso del discapacitado.

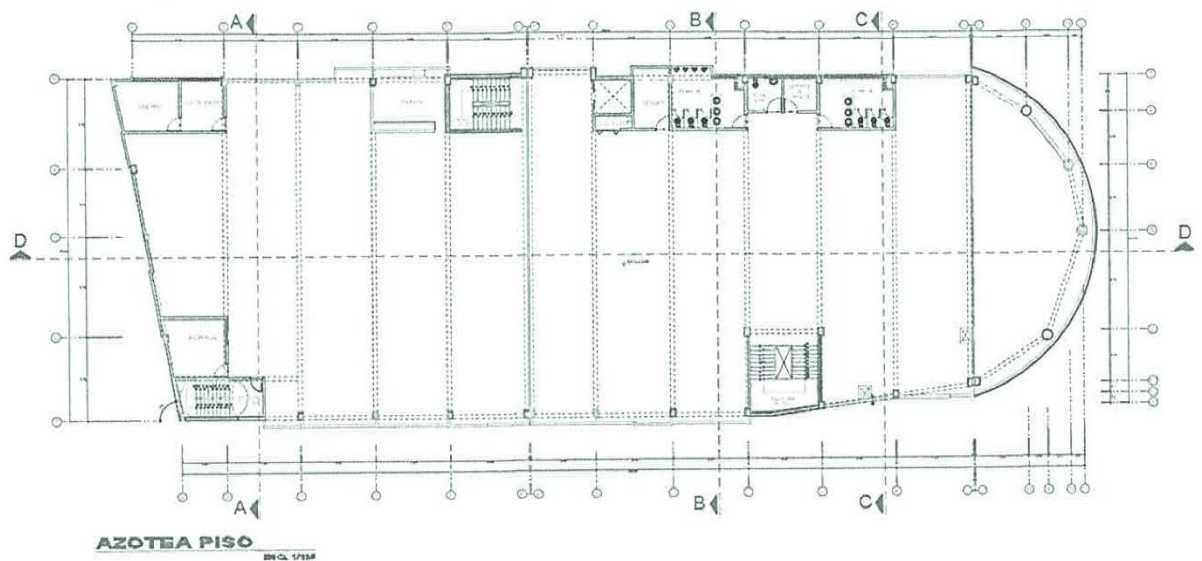


El cuarto piso comprende la distribución de Stand de venta de ropa, juguetes y comida; también cuenta fases de comida y servicios higiénicos de uso de público en general. Tenemos dos escaleras comunes que nos sirve como acceso a las diferentes plantas y una escalera de evacuación en caso de emergencia. También cuenta con un ascensor para carga y descarga de para uso del discapacitado.

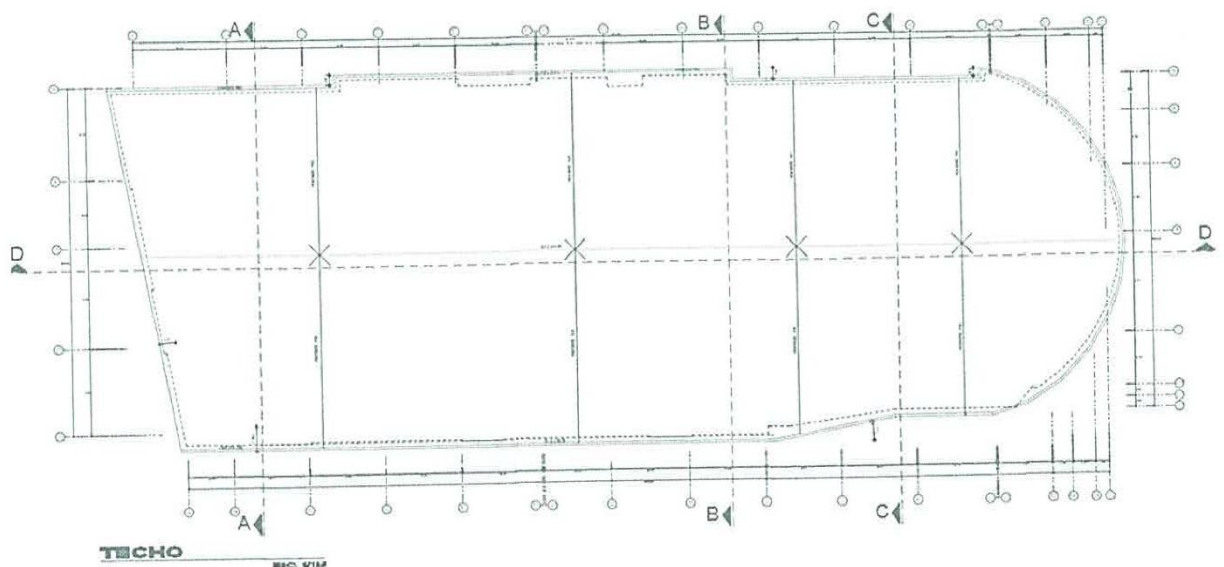




El quinto piso comprende la distribución de un espacio de usos múltiples para poder realizar eventos o reuniones del comité del centro; también cuenta con servicios higiénicos de uso público, una cocineta, camerinos, depósito de limpieza y un depósito general.



La cobertura liviana que se está planteando es de policarbonato con una estructura metálica que permitirá sostenerlo, para el diseño se ha tomado en cuenta las inclinaciones debido a que existe en la zona fuertes precipitaciones durante el año.



## 2.2. REGLAMENTACION

Para el diseño del proyecto se ha tomado en cuenta la normatividad del Reglamento Nacional de Edificaciones A.070 para locales comerciales, A.120 accesibilidad de discapacidad y A.130 para seguridad. Este proyecto, el cual mercado cumple con los contenidos mínimos necesarios para el funcionamiento de un local minorista, manda un índice ocupacional de 2.0 m<sup>2</sup> (Art.8 A.070).

Para el cálculo de AFORO que tomará en cuenta el área útil del Tercer y cuarto piso; del primer y segundo nivel se despreciará el espacio útil de estacionamientos debido a que el funcionamiento será



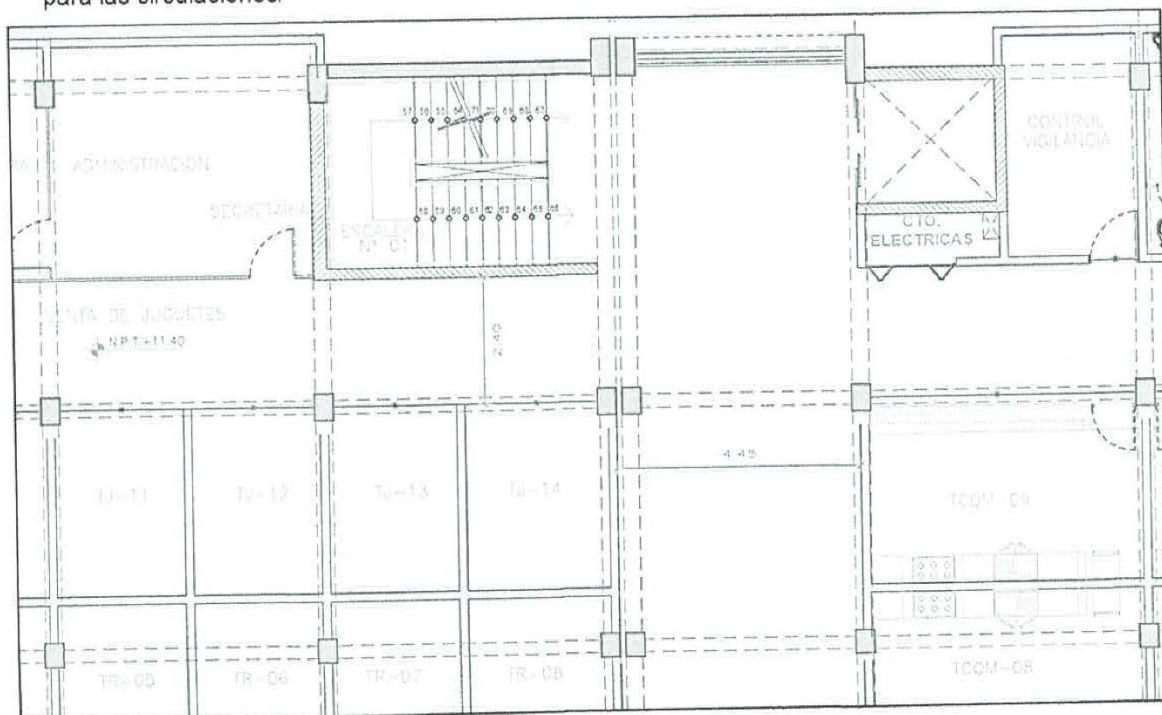
para los usuarios ya contabilizados del tercer y cuarto piso, el quinto nivel no se tomará en cuenta en el cálculo de aforo debido a que es uso de las mismas personas que laboran en este equipamiento.

CALCULO DE AFORO			
DESCRIPCIÓN	AREA UTIL	RNE	PERSONAS
PRIMER PISO	115.45	2.00	58.00
SEGUNDO PISO	115.45	2.00	58.00
TERCER PISO	555.45	2.00	278.00
CUARTO PISO	409.85	2.00	205.00
QUINTO PISO	NO SE TOMARÁ EN CUENTA		
TOTAL			598.00

Para los vanos de las puertas, se está tomando en cuenta que el ingreso peatonal tendrá un ancho mínimo de 1.20 m, el cual cumple con el ancho mínimo de ingreso peatonal (Art. 11).

DESCRIPCION	NORMA	PROYECTO	
INGRESO PRINCIPAL	1.00	1.20	CUMPLE
SERVICIOS HIGIENICOS	0.80	0.90	CUMPLE
SERVICIOS HIGIENICOS	0.90	1.00	CUMPLE

El ancho para los pasajes secundarios se ha tomado de 2.40 m. y el pasaje principal tiene de ancho 4.40 m., el cual cumple con lo establecido en el artículo 13 de la Norma A.070 sobre los anchos mínimos para las circulaciones.



El proyecto se esta planteando stands de venta con áreas mínimas según lo establecido en el artículo 17 de la norma A.070, el cual menciona:

**AREAS MINIMAS STANDS**



CARNES, PESCADO Y PRODUCTOS PERECIBLES	6.00
ABARROTES, MERCERIA Y COCINA	8.00
OTROS PRODUCTOS	6.00

Teniendo en cuenta el cálculo de se realizó por piso, se puede determinar la cantidad mínima de servicios sanitarios para poder cumplir con la demanda según lo establecido en el artículo 21 de la Norma A. 070.

CALCULO SANITARIO										
DESCRIPCION	PER	H	M	SEGÚN NORMA			SEGÚN PROYEXCTO			
				INO	LAVA	URI	INO	LAVA	URI	
TERCER PISO	278	130	148	1	1	1	3	3	3	CUMPLE
CUARTO PISO	205	102	103	1	1	1	3	3	3	CUMPLE
QUINTO PISO	NO SE TOMARÁ EN CUENTA						3	3	3	CUMPLE

**2.2.1.** El proyecto contempla un total de 60 estacionamientos, lo cual cumple con lo establecido el artículo 30 de la Norma A.70, que exige una demanda de 10 establecimientos por persona; teniendo en cuenta que tiene un aforo total de 598 personas

**2.2.2. Actividades a realizar**

**a) 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.

**b) 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.



- 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).

**c) Actividades durante la ejecución de la obra**

- **Control técnico.**

- a) El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) El Supervisor deberá prever la utilización oportuna de los equipos de topografía y de laboratorio mínimos que posibiliten un eficiente control de campo.
- c) Asimismo, revisará y procesará paralelamente los datos de los ensayos y sondajes 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 actividades necesarias para que el contratista cumpla con todo lo estipulado en el contrato de ejecución de obra.

**d) 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.

**2.2.3. 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.

**2.2.4. 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 o siguiente:

- Organización y Funciones Del Personal.
- Secuencia de Actividades.
- Plan de Contingencias.

**2.2.5. Sistema de Contratación.**

El Sistema de contratación es A TARIFAS. Conforme al siguiente detalle:





DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>
Supervisión de obra	210	Días
Liquidación de obra	30	Días

#### 2.2.6. Valor Referencial.

El valor referencial de la supervisión asciende a **S/ 230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)** con precios vigentes al mes de julio del 2024.

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

#### 2.2.8. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Municipalidad Distrital de Pataz.

- La Municipalidad Distrital de Pataz 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 Pataz 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 Pataz, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural-DIDUR.

#### 2.2.9. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

El consultor está obligado a realizar los estudios de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales y aplicables para una correcta ejecución del servicio de consultoría.

#### 2.2.10. Normas Técnicas.

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

#### 2.2.11. 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 urbanas edificaciones y afines - Categoría B (\*)**.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

El número máximo de consorciado es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación será de más del 50%.

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.



**2.2.12. Personal Requerido.**

**a. Personal Clave.**

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras privada y/o públicas de edificaciones, y similares que se computa, que se computa desde la colegiatura.
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD (PREVENCIONISTA) (100% permanencia)	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> en obras privada y/o públicas en general, que se computa desde la colegiatura

**2.2.13. Equipos requeridos.**

**a. Equipamiento estratégico.**

- 01 camioneta
- 01 equipo de computo
- 01 impresora

**2.3. Condiciones contractuales.**

**2.3.1. Productos o entregables.**

- Informe inicial el cual será presentado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la entrega por parte del contratista ejecutor del informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Valorizaciones de Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista ejecutor, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, Cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El informe de valorización debe contener y anexar lo siguiente

**01.00 Generalidades**

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

**02.00 Control de Avance**

- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

**03.00 Control de Obra**

- 03.01 Control de Campo
- 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra





**03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos**

- Pruebas de calidad de agregados a utilizar
- Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
- Protocolo de Pruebas Hidráulicas
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.

**03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)**

**03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado**

**03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor**

**04.00 Control Económico de La Obra**

**04.01 Análisis económico de Valorización mensual**

**04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas**

**04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados**

**04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas**

**05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**

**05.01 Sustento Técnico y base del legal**

**05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas**

**06.00 Anexos**

**06.01 Copias de Cartas del Contratista**

**06.02 Copias del Cuaderno de Obra**

**06.03 Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado**

**06.04 Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor**

**06.05 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra**

**2.3.2. Revisión de los entregables.**

La revisión de los entregables estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pataz.

**2.3.3. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.**

El proyecto se encuentra políticamente en:

DISTRITO : Pataz  
PROVINCIA : Pataz  
REGION : La Libertad

**2.3.4. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra será, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades Preliminares (informe inicial) Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones y del servicio de supervisión). Actividades Finales.	210 días calendarios
Revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra.	30 días calendarios

**2.3.5. Otras obligaciones del consultor de obra.**

**A. CONTROL DE LOS PLAZOS DE LA OBRA**

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y Pert, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

#### B. CONTROL DE CALIDAD

- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias en las especificaciones.
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.



#### C. MATERIALES

- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.

#### D. GARANTÍAS

- a) Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente,



verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

- c) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación indicando la acción a seguir.
- d) La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

#### **E. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

#### **F. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La recepción de obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra Digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b) Comunicar al contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c) Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

- d) En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

**G. CONDICIONES GENERALES**

- a) Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Pataz.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Pataz (Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura), en todas las actividades relacionadas a la obra.
- c) El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- d) El Supervisor al término de la obra debe entregar a la Municipalidad Distrital de Pataz todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

**2.3.6. Otras obligaciones de la Municipalidad Distrital de Pataz.**

La Entidad realizará las medidas de control para que tanto la Contratista y Supervisión cumplan con lo estipulado en el expediente técnico y lo estipulado en los contratos suscritos con la misma.

**2.3.7. Confidencialidad.**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

**2.3.8. Propiedad intelectual.**

Toda la documentación producto de la ejecución del servicio pasa a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Pataz.

**2.3.9. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

**a. Áreas que coordinarán con el consultor.**

- El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

**b. Áreas responsables de las medidas de control.**

El área responsable será la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**c. Área que brindará la conformidad.**

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**2.3.10. Forma de pago.**

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará de la siguiente manera:



- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifas.

### 2.3.11. Otras penalidades aplicables.

Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No supervisa y/o informa la permanencia del Expediente Técnico en Obra.	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
2	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso. (Siempre que se utilice el cuaderno de obra físico)	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
3	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 cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
3	Entrega de información Incompleta o Extemporánea. Perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informa final, etc.) La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	0.5 de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
6	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
7	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	(1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	No comunicar a la Municipalidad el incumplimiento del Contratista respecto:	0.05 UIT por cada día de incumplimiento.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo

En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.  
En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido en las condiciones y cumplimiento de las normas establecidas.</li> <li>- La seguridad, implementación de plan covid y señalización de obra.</li> <li>- El uso de equipos de protección personal y seguridad y por el personal de obra.</li> <li>- Equipos en perfecto estado no defectuoso.</li> </ul>		Territorial y de Infraestructura.
7	Calidad de los materiales: Aceptar el uso de materiales que no cumplan con las disposiciones reglamentarias y las especificaciones técnicas.	0.6 UIT de la Valorización correspondiente	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	Calidad de ejecución de obra: No rechazar la construcción y/o dimensiones no concordantes con el Expediente Técnico.	0.4 UIT de la valorización correspondiente.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
8	Pruebas y Ensayo: Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones correctas.	0.5 UIT de la valorización correspondiente	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.
9	El supervisor o jefe de supervisión no asiste de manera permanente y directa a la obra o se ausente sin justificación previa.	0.05 UIT por cada día de ausencia en obra.	Según el informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial y de Infraestructura.

**Procedimiento:**

El personal de la Municipalidad Distrital de Pataz y/o responsable de la Supervisión de la Obra comunicara al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de obra, mediante carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 24 horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunicara la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducidas en la valorización más próxima o en la liquidación final.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual vigente, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario

**2.3.12. Responsabilidad por vicios ocultos.**

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RNP de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B</li> </ul>
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen</i>



*determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

Constancia RNP

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Ingeniero civil
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD (PREVENCIONISTA) (100% permanencia))	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 JEFE DE SUPERVISIÓN (100% permanencia)	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses en el cargo de:</b> Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras privada y/o públicas de edificaciones, y similares que se computa, que se computa desde la colegiatura. <b>Privados y/o públicos</b>
01 INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD (PREVENCIONISTA) (100% permanencia)	Con experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> en obras privada y/o públicas en general, que se computa desde la colegiatura



Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	01 camioneta 4X4	1
02	01 equipo de computo	1
03	01 impresora	1

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará obra similar a: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o Jefe de Supervisión y/o Residente de obras de Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Infraestructuras y/o Recuperación de Infraestructuras y/o Mejoramiento de Servicios Educativos

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el**

<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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAZ



**requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES SUPERVISION

### A CARACTERISTICAS

Plazo de ejecución: (meses)

7.00

### B GASTOS INDIRECTOS VARIABLES

#### ADMINISTRACION Y DIRECTA TECNICA

Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
----------	--------	-------	---------------	---------	-------

#### B.1 Personal Técnico y Administrativo

Ing. Supervisor	1.00	7.00	100.00%		
Asistente de Ing. Supervisor	1.00	7.00	100.00%		
Ing. Prevencionista	1.00	7.00	100.00%		

#### B.2 Equipos No Incluidos en los Costos Directos

Equipos de computo	1.00	7.00	100.00%		
Alquiler de camioneta 4x4 + combustible	1.00	7.00	100.00%		
Impresora	1.00	7.00	100.00%		
Material y útiles de limpieza	1.00	7.00	100.00%		
Gastos de alquiler de oficina	1.00	7.00	100.00%		
Uso de laboratorio de suelos - concreto	1.00	7.00	100.00%		

#### B.3 Gastos Varios

Utiles de Escritorio	1.00	7.00	100.00%		
Copias de Planos y Documentos	1.00	7.00	100.00%		
EPP	1.00	7.00	100.00%		
Liquidación	1.00	1.00	100.00%		

### C GASTOS DIRECTOS FIJOS

#### GASTOS DE LIQUIDACION

Tiempo	Costo	Participación	Parcial	Total
--------	-------	---------------	---------	-------

#### C.1 Gastos de Liquidación

Documentos de Licitación	1.00	100.00%		
Visita a Obra	1.00	100.00%		
Gastos Notariales	1.00	100.00%		
Elaboracion de Propuesta	1.00	100.00%		

TOTAL COSTOS DIRECTOS =

### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM, 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>19</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>M <math>\geq</math> 3<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>55 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.00 PLAN DE TRABAJO</b></p> <p><b>FASE 1.- REVISIÓN DE ANTECEDENTES E INFORME INICIAL.</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</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”.

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>FASE 2.- INICIO DE OBRA, CONTROLES DE MATERIALES, APERTURA DE CUADERNO DE OBRA.</b></p> <p><b>FASE 3.- CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS Y SEGUIMIENTO DE OBRA.</b></p> <p><b>FASE 4.- CULMINACIÓN DE LA OBRA, ENTREGA Y RECEPCIÓN.</b></p> <p>PLANOS POST CONSTRUCCIÓN E INFORME FINAL DE OBRA</p> <p>2.00 LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN</p> <p>3.00 LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA</p> <p>4.00 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p> <p>5.00 SISTEMAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

### ~~C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL~~

<p><u>Evaluación:</u></p> <p><del>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</del></p> <p><del>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</del></p>	<p><b>(Máximo 3-puntos)</b></p> <p><del>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</del> <b>3 puntos</b></p> <p><del>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</del> <b>0 puntos</b></p>
--	--

<p><del>C.1 Práctica:</del></p> <p><del>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</del></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><del>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN EN GENERAL<sup>22 23</sup></del></p> <p><del>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho</del></p>	
---	--

<sup>22</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>23</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>24</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### **C.2 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>27</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### **C.3 Práctica:**

Certificación del sistema de gestión ambiental.

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN EN GENERAL<sup>30 31</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>32</sup>.

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>32</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>33</sup> , y estar vigente <sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN EN GENERAL<sup>35 36</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>33</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>34</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>35</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>36</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>41</sup>, y estar vigente<sup>42</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>43</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><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> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>40</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>41</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>42</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>43</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>44</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>44</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 ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>45</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorio 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.”*

<sup>45</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>46</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [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

<sup>46</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>47</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

---

<sup>47</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).



los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>48</sup>.*

<sup>48</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

<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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</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.*

#### **Importante**

<sup>49</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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>52</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:

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,

<sup>50</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>51</sup> Ibidem.

<sup>52</sup> Ibidem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>54</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>55</sup>

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>55</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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>56</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>57</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>58</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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**

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

<sup>56</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										

<sup>59</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>60</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>61</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>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</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>64</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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