

ACTA DE INTEGRACION DE LAS BASES					
1	NÚMERO DE ACTA		03-2024 - AS		
2	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</b> En el Auditorio de la Municipalidad Distrital de Curgos, a los 04 días del mes de diciembre del año 2024, a horas 10: 00 am se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 151-2024-MDC/GM de fecha 15 de octubre del 2024, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA, cuyo objeto de convocatoria es la SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD", CUI N° 2330118, a fin de proceder con la integracion de las bases del procedimiento de seleccion y su consecuente publicacion en el SEACE.				
3	<b>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</b> El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
	Presidente	DOLY NOELIA NAUCA ATILANO	Titular	x	Dependencia: RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
			Suplente		
	Primer Miembro	WILL ANTHONY PAREDES PAREDES	Titular	x	Dependencia: DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
			Suplente		
	Segundo Miembro	GLADYS ARLYTA GALVAN FLORES	Titular	x	Dependencia: SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
			Suplente		
4	<b>SOBRE LA INTEGRACION DE LAS BASES</b> Los miembros del comité de seleccion proceden con la integracion de las bases del procedimiento de selección tomando en consideracion que no hubo consultas ni observaciones; en tal sentido, el comité de selección por unanimidad no modifican las bases iniciales del procedimiento de seleccion.				
5	<b>PUBLICACION DE LAS BASES INTEGRADAS EN EL SEACE</b> Los miembros del comité de selección proceden a derivar el archivo electronico de las bases integradas al operador logístico a fin de que se de cumplimiento con la publicacion en el SEACE.				
	NO HABIENDO OTRO PUNTO MAS QUE TRATAR SE DIO POR CONCLUIDO EL PRESENTE ACTO, EL MISMO DIA, MES Y AÑO. =====				



*[Signature]*

DOLY NOELIA NAUCA ATILANO



*[Signature]*

WILL ANTHONY PAREDES PAREDES



*[Signature]*

GLADYS ARLYTA GALVAN FLORES

# ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS (MD)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones  
en el procedimiento

**Nomenclatura:** AS-SM-10-2024-MDC/CS-2

**Nro. de Convocatoria:** 2

**Objeto de** Consultoría de Obra

**Descripción del** SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD, CUI N° 2330118.



# **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		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		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		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-MDC/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E  
INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERÍO  
DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS, SÁNCHEZ  
CARRIÓN, LA LIBERTAD”. C.U.I. N° 2330118.**

---

<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

<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>

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

<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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 acaso 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 CURGOS  
RUC N° : 20213758293  
Domicilio legal : Calle el Progreso N° 207 – Plaza de armas Distrito de Curgos  
Correo Electrónico : logisticacurgos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERÍO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”**. C.U.I. N° 2330118.

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

El valor referencial asciende a **S/ 171,132.51 (CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y DOS CON 51/100 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 julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 171,132.51	S/ 154,019.26	S/ 188,245.76

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIA MUNICIPAL N°145-2024-MDC/GM el 07 de octubre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

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

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (TARIFA Y SUMA ALZADA), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario y se prolongará hasta la aprobación tanto de la Liquidación del Contrato de Ejecución (Liquidación Técnico financiera), así como de la Liquidación de la Consultoría de Supervisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 20.00 (Veinte con 00/100) en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Curgos ubicado en la Calle Progreso N°200 – Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR –Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnicas y económicas se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00 801 034101

Banco : DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>9</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- k) 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>13</sup>.
- l) 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.
- m) 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>14</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*

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curgos, Calle Progreso N° 200- Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES BAJO EL SISTEMA DE TARIFAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural de la Municipalidad Distrital de Curgos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos que se especifiquen en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curgos sito en Calle Progreso N° 200- Curgos – Sánchez Carrión – La Libertad.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERÍO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”. C.U.I. N° 2330118.

#### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública la Supervisión de la Ejecución y liquidación de Obra.

##### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA QUE SOLICITA EL SERVICIO

La Sub-Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Curgos, es el área requirente del servicio de consultoría.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACION

##### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de un Consultor de Obra que se encargue de la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERÍO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS, SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD”**. C.U.I. N° 2330118, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir con las exigencias y requisitos en la ejecución de obra.

##### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con la permanencia a tiempo completo de profesionales capacitados que velen por la correcta ejecución de la obra.
- Asegurar que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida y de acuerdo con lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo con el RLCE vigente.
- Controlar el Avance de la Obra y los plazos.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones.
- Permitir la concertación de los metrados ejecutados reales y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos.
- Cuidar que el Contratista cumpla con los términos del contrato de obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento; informar oportunamente los incumplimientos en caso se presenten.
- Permitir a la Entidad obtener información oportuna respecto a trámites administrativos solicitado por el Contratista.

##### 4. BASE LEGAL DEL REQUERIMIENTO

- 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 fiscal 2024.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado (en adelante el Reglamento).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento nacional en Edificaciones.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgo en la Planificación de la Obra.
- Código Civil.

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

**5. UBICACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

**DEPARTAMENTO** : LA LIBERTAD  
**PROVINCIA** : SÁNCHEZ CARRIÓN  
**DISTRITO** : CURGOS

El caserío de Choctamalca geográficamente se ubica entre las siguientes coordenadas UTM, DATUM 84 Zona 17S por el Este 175369.80E y por el Norte 9130007.20, con Código Ubigeo 131003.

Sus límites:

<b>Por el Este</b>	:	Localidad de Shangal
<b>Por el Oeste</b>	:	Desvío de Huangabal
<b>Por el Norte</b>	:	Localidad de Rayambal
<b>Por el Sur</b>	:	Localidad Cungush

**6. PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

La Consultoría de Obra se ejecutará en un plazo de 150 días calendarios (05 meses), que comprende el siguiente detalle:

**a) Etapa 1: Supervisión de obra: cuatro (04) meses (120 días calendarios).**

En esta etapa, los servicios del supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la Obra sin observaciones.

**b) Etapa 2: Liquidación del contrato de obra. Artículo 209 (30 días calendario)**

En esta etapa el supervisor revisa, observa (de corresponder) y valida la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra hasta su consentimiento.

Resumen:

El sistema de contratación es ESQUEMA MIXTO, de acuerdo con lo siguiente:

ETAPA	SISTEMA	PERIODO
ETAPA I	A TARIFAS	120 DIAS CALENDARIOS
ETAPA II	A SUMA ALZADA	30 DIAS CALENDARIOS

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

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

#### **7. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del servicio de consultoría asciende a **S/ 171,132.51 (CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y DOS CON 51/100 SOLES)**, el que está compuesto de la siguiente manera:

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

*\*Los montos que aquí se establezcan, deberán observar los límites legales establecidos, según la normativa vigente.*

#### **8. SISTEMA DE CONTRATACION**

La presente contratación se rige por el Sistema: **ESQUEMA MIXTO**

La supervisión de la obra bajo el sistema de **TARIFAS** y las actividades que comprenden la liquidación del contrato de obra se rige bajo el sistema **A SUMA ALZADA**.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

**9. ESTRUCTURA DE COMPONENTES:**

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION						
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE LETRINAS SANITARIAS EN EL CASERIO DE CHOCTAMALCA, DISTRITO DE CURGOS, SANCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD"					
CIUDAD	HUAMACHUCO - SANCHEZ CARRION				ESPECIALIDAD:	COSTOS
DESCRIPCIÓN :	CÁLCULO DESAGREGADO DE SUPERVISION				Y PRESUPUESTOS	
VALOR REFERENCIAL:	S/. 2,950,560.46			TIEMPO DE EJECUCION:	4.00 MESES	
I. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de obra)						
Item	Descripción	UND	Cantidad	Incidencia	Parcial	Sub total
01.00.00	Equipamiento					5,724.75
01.01.00	Equipos de Computo					
01.01.01	- copias en impresiones	und	4.00	1.00	500.00	2,000.00
01.01.02	- Comunicación (Radio Trasmisores)	und	4.00	1.00	250.00	1,000.00
01.02.00	Mobiliario					
01.02.01	- Mesas y sillas para oficina	juego	2.00	1.00	500.00	1,000.00
01.02.02	- Escritorio con silla	juego	2.00	1.00	600.00	1,200.00
01.02.03	- Pizarra acrílica	und	1.00	1.00	524.75	524.75
02.00.00	Gastos indirectos varios					1,500.00
02.01.00	Legales y notariales sobre la organización	glb	1.00		1,500.00	1,500.00
03.00.00	Gastos de Liquidacion de Obra					13,212.80
03.01.00	Ing. Supervisor de obra	mes	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00
03.02.00	Fotocopia de planos	glb	1.00		508.48	508.48
03.03.00	Fotocopia de documentos	glb	1.00		677.97	677.97
03.04.00	Empastado, encuadernado, anillado	glb	1.00		655.96	655.96
03.05.00	Impresión y/o fotocopia de Expediente Técnico de liquidación de obra	juego	3.00		677.97	2,033.91
03.06.00	Material de Oficina e impresión	glb	1.00		336.48	336.48
TOTAL GASTOS FIJOS ( I )						S/. 20,437.55
II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)						
Item	Descripción		Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01.00.00	Gastos de oficina en sede central (Incidencia 20%)					4,000.00
01.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
01.01.01	- Secretaria	mes	20%	4.00	1,500.00	1,200.00
01.01.02	- Alquiler de oficina	mes	1.00	4.00	500.00	2,000.00
01.01.03	- Servicios (agua, luz, telefonía)	mes	1.00	4.00	200.00	800.00
02.00.00	Gastos de personal profesional y auxiliar					80,000.00
02.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
02.01.01	- Ing. Supervisor de obra	mes	100%	4.00	9,000.00	36,000.00
02.01.02	- Supervisor Social	mes	50%	4.00	4,000.00	8,000.00
02.01.03	- Especialista en calidad	mes	50%	4.00	6,000.00	12,000.00
02.01.04	- Especialista ambiental	mes	50%	4.00	6,000.00	12,000.00
02.01.05	- Especialista de Obras en Obras y Salud Ocupacional	mes	50%	4.00	6,000.00	12,000.00
03.00.00	Movilidad					35,200.00
03.01.00	Movilidad					
03.01.01	- Alquiler de camioneta incluido combustible	mes	100%	4.00	6,000.00	24,000.00
03.01.02	- Chofer	mes	100%	4.00	1,800.00	7,200.00
03.01.03	- servicio de aerofotogrametria con drones	mes	100%	4.00	1,000.00	4,000.00
04.00.00	Servicios básicos para el periodo de ejecución de obra					200.00
04.01.00	Servicios de energía eléctrica y comunicaciones					
04.01.01	- Consumo de energía eléctrica	mes	1.00	4.00	50.00	200.00
05.00.00	Pruebas de control de calidad					3,030.00
05.01.00	Diseño de Mezclas f'c:175kg/cm2	und	1.00		400.00	400.00
05.02.00	Diseño de Mezclas f'c:210kg/cm2	und	1.00		400.00	400.00
05.02.00	Diseño de Mezclas f'c:280kg/cm3	und	1.00		400.00	400.00
05.03.00	Prueba de compactación de suelos (Proctor modificado)	und	1.00		250.00	250.00
05.04.00	Densidad de campo	und	10.00		50.00	500.00
05.05.00	Rotura de probetas de concreto	und	9.00		120.00	1,080.00
06.00.00	Seguros					2,160.00
06.01.00	Seguro complementario de trabajo de riesgo	glb	1.00		2,160.00	2,160.00
TOTAL GASTOS VARIABLES ( II )						S/. 124,590.00
SUBTOTAL GASTOS DE SUPERVISION ( I ) + ( II )				S/. 145,027.55		
IGV (18%)				S/. 26,104.96		
TOTAL GASTOS DE SUPERVISION				5.80%	S/. 171,132.51	

10. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos periódicos mensuales, en forma proporcional, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se verifique la finalización de la obra debe ser realizado bajo el sistema de **TARIFAS** con periodicidad diaria, mientras que la etapa de liquidación del contrato de obra se realizará como pago único a **SUMA ALZADA** independientemente del tiempo de duración; esta última prestación deberá representar un porcentaje no menor del ocho por ciento del monto total ofertado, por lo que el postor deberá elaborar su oferta económica cumpliendo con dicha condición.

Complementariamente, el consultor debe presentar al inicio del plazo contractual el cronograma de avance programado del contrato supervisión, que será verificado en cada solicitud de pago de periodicidad mensual.

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 Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de las actividades de la supervisión conforme a los términos de referencia y en concordancia con los **"REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN VALORIZACIONES, LIQUIDACIONES, PARA SUPERVISIÓN"**, anexo a la Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2023-MDC (que deberá ser solicitada por el consultor a la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curgos.

Las valorizaciones mensuales de la supervisión se presentarán, durante los **DIEZ (10)** primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, y deben guardar concordancia con **"REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR EN VALORIZACIONES"**, anexada a la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 002-2023-MDC** que deberá ser solicitada a la Entidad. Se presentará en **TRES (03)** ejemplares, donde se puedan ver reflejados los trabajos ejecutados hasta la fecha.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la supervisión en fecha no posterior al último día de tal mes.

La municipalidad no otorgará ninguna clase de adelanto a la Supervisión.

11. **ADELANTOS**

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

12. **GARANTÍAS**

El postor ganador de la buena pro debe presentar para perfeccionar el contrato la garantía de fiel cumplimiento del contrato mediante carta fianza por un monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original (con características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento) a favor de la Entidad, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En caso de ser micro y pequeñas empresas, estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en su oferta 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.

**13. SUBCONTRATACIÓN**

No se autoriza.

**14. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

El Supervisor brindará los servicios necesarios para la correcta Supervisión de la obra, asimismo es preciso indicar que la ejecución de la obra se realizará con efectos legales de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF incluida sus modificatorias ampliatorias y complementarias (vigentes a la fecha de publicación de las bases en el SEACE), por lo que, tanto la ejecución del contrato de consultoría de obra y de ejecución será congruente con dicha normativa; asimismo, se tendrá en cuenta la base legal considerada en los presentes términos de referencia.

Estos servicios comprenden todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico de las actividades a ejecutarse, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de los trámites de la Entidad y del Contratista, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los diseños y especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir que, en cada momento al Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Garantizará que el cartel de obra sea instalado y se mantenga en las inmediaciones de la zona de ejecución de la obra hasta la culminación de la misma; el modelo será entregado por la Municipalidad Distrital de Curoilcay previo al inicio de obra, quedando prohibido la existencia de otro cartel informativo, salvo autorización emitida por la Sub-Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal a la Supervisión de la obra y la Liquidación de la obra, el Supervisor está facultado para realizar las siguientes acciones:

- Revisar el expediente técnico de obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al estudio, así como anticipar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las valorizaciones de obra presentadas por el supervisor deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente del ejecutor de obra.
- Las valorizaciones de supervisión y/o informes mensuales deben estar sustentadas con el control de asistencias de su personal clave y técnico ofertado y contratado de acuerdo con su porcentaje de participación.
- Durante la etapa previa a la ejecución de la obra y recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el ejecutor de obra, ejecutará conjuntamente con el ejecutor la verificación de los trazos y niveles topográficos correspondientes hasta que las discrepancias sean resueltas.

- Revisar los estudios de suelos, y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (**CAO**), Calendario de Adquisición de Materiales (**CAM**) y utilización de equipos mecánicos que el ejecutor de obra presenta a La Entidad con ocasión a la suscripción del contrato. Estos documentos deberán ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados de acuerdo con el procedimiento descrito en el **numeral 176.4 del artículo 176** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo en caso sea otorgado al Contratista, recomendando que el propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales en caso sea otorgado al Contratista, exigiendo el empleo de los recursos en la adquisición de materiales oportunamente, a fin de evitar retrasos en la ejecución por desabastecimiento.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumplimiento de las Normas de Construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación, plan de desvío de tránsito peatonal y vehicular y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica en caso sea requerido.
- Controlar el avance de las obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metas de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la Entidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria con ingreso temporal al país.

- Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Emitir opinión técnica y legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la obra.
- Verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producida por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará dentro del marco del SNIP e Invierte.pe según corresponda.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Efectuar el control general de la obra, antes de la recepción de la obra.
- Participar en el acto de recepción de recepción de obra.
- Elaborar el informe final de la obra y otorgar el certificado de conformidad técnica.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.
- Las prestaciones del servicio de supervisión comprenden actividades de liquidación del contrato de obra, cuyo contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- Brindar asesoría técnica en el proceso de liquidación del contrato de obra para que se realice de conformidad con los plazos e indicaciones expuestas en el **Art. 209 del Reglamento**.
- El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.
- Presentar la liquidación del contrato de servicios de consultoría para la supervisión de obra de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 170 del Reglamento**, determinándose como la última prestación del servicio, la emisión del informe de revisión de la liquidación presentada por el contratista, documento que deberá contar con la conformidad de la entidad.

## 15. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que ésta sea limitante:

### 15.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La revisión de la situación actual del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del proyecto original. Dicho informe de revisión de expediente técnico será emitido con relación a lo dispuesto en el **Artículo 177 del Reglamento**.

- Revisión del expediente técnico, de los aspectos principales y/o críticos del proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Bench-Mark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas, redes de agua y desagüe, redes de telefonía, redes eléctricas, redes de gas en caso corresponda y otros aspectos que el supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el expediente técnico y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista.

- El personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa revisión y verificación del expediente técnico, deberá conformidad el equipo que se proponga para efectuar la etapa de supervisión.
- Revisión y verificación del estudio de impacto ambiental, del plan de manejo socioambiental y de las especificaciones ambientales.
- Revisión y verificación de los planes del Contratista, del plan de manejo socioambiental y de las especificaciones ambientales.
- Revisión y verificación de la programación de obra y de los calendarios para el inicio de la ejecución.
- Participar en la entrega de terreno al ejecutor de la obra.
- El Supervisor contará en obra con un cuaderno de registro del personal que asume el cargo de jefe de Supervisión en el cual deberá registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la supervisión.
- Como máximo el día de iniciado sus servicios la supervisión deberá entregar el calendario de utilización o participación de su personal que se encontrará en obra.

#### **15.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del ejecutor de obra. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el ejecutor de la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas, plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes, Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el contratista ejecutor de la obra ha tramitado y obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el ejecutor de obra esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- El supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas necesarias en relación a las obras de arte, entre otros, en laboratorio distinto al del acudido por el contratista ejecutor, además de ello el supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el ejecutor.

- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra, teniendo en cuenta el sistema de contratación del contrato de ejecución de obra.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a los ciudadanos y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo ejecutor de la obra y personal local.
- Control de la programación y avance de obra, emitiendo su opinión técnica en el informe mensual.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponde; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el expediente técnico no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a un presupuesto adicional de obra, la supervisión dentro del plazo previsto en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ratificará la anotación que realice el residente de obra adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando o sustentando la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Para el caso de presupuestos deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Notificar al ejecutor de obra y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, planes de manejo socioambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- Cuando se produzcan modificaciones en el expediente técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El supervisor de obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- El Supervisor de obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el ejecutor de obra y periódicamente con la Entidad para lograr que la obra se ejecute de acuerdo con lo programado.

- Sustener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- Informar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el ejecutor de obra y terceros.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidades incurridas, de ser el caso, por el contratista ejecutor de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión.
- El jefe de Supervisión será el responsable de la calidad del contenido de la valorización de obra, debiendo sellar y firmar en cada una de sus páginas.
- El jefe de Supervisión deberá anotar en el cuaderno de obra, todos los días trabajados e incluirá en dicha anotación los trabajos ejecutados en el día; asimismo, deberá anotar el personal profesional y técnico que se encuentra presente en obra, de acuerdo a la oferta realizada por el contratista.
- El supervisor deberá informar a detalle al momento de tramitar la valorización de obra, con respecto al cumplimiento del personal profesional y técnico del contratista, asimismo, respecto a los equipos y maquinaria que cuenta el contratista y si estos cumplen con los requisitos mínimos.

### 15.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- Proceder en conformidad con el Art. 208 y 209 del Reglamento, verificando las últimas modificaciones, ampliaciones, y complementaciones, donde de acuerdo con las ultimas actualizaciones indica:

#### ***“Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos***

208.1. *En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.*

208.2. *Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos. (\*)*

***(\*) Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 junio 2021. Las disposiciones contenidas en el citado Decreto Supremo entran en vigencia a los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, cuyo texto es el siguiente:***

*"208.2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos."*

208.3. *El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.*

208.4. Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

208.5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

208.6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

208.7. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

208.8. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

208.9. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

208.10. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

208.11. De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

208.12. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204.

208.13. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

208.14. Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone



*que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.*

*208.15. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.*

*208.16. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.*

*208.17. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.*

#### **Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra**

*209.1. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. (\*)*

**(\*) Numeral modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 234-2022-EF, publicado el 07 octubre 2022. Las disposiciones contenidas en el citado Decreto Supremo entran en vigencia a los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, cuyo texto es el siguiente:**

*"209.1. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias."*

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

*209.3. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.*

*209.4. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.*

*209.5. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.*

*209.6. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.*

*209.7. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.*

*209.8. La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.*

*209.9. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.”*

- El supervisor elaborará y presentará la liquidación del contrato de servicios de consultoría para la supervisión de obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento, determinándose como la última prestación del servicio, la emisión del informe de revisión de la liquidación presentada por el contratista, documento que deberá contar con la conformidad de la entidad.

#### **16. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- El supervisor, será el responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de prestar servicios con el personal ofertado y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, y liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Ejecutor de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Inspeccionar y disponer las acciones con relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños a la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del ejecutor de obra, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al ejecutor de obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la amortización del adelanto directo (en caso sea otorgado al contratista) se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- En caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N°002-2010-CG/OEA “Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra”. La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por el Supervisor o alertada por el ejecutor de obra, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de los presupuestos adicionales, presupuestos deductivos y ampliaciones plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al ejecutor de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, y a excepción de lo dispuesto en el numeral 205.10 y 205.11 del Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las sanciones por incumplimientos que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino, además, las que conforme a la Ley y Reglamento le corresponden.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- En caso de empresas asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la Entidad.
- El Supervisor es responsable del seguimiento y control del cumplimiento de la “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras” mediante la asignación de riesgos obrante en el expediente técnico.
- El Supervisor es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- El Supervisor mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnico – administrativa y contable relacionadas con las obras motivo de la supervisión.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

**17. RECURSOS E INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD AL CONSULTOR.**

La entidad proporcionará al Consultor, la siguiente información:

- ✓ Expediente Técnico de Obra.
- ✓ Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- ✓ Documentos para el perfeccionamiento del contrato de obra.
- ✓ Contrato de Obra.
- ✓ Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de la obra.

**18. PRODUCTOS POR OBTENER**

Documentación y contenido de la información que deberá presentar el supervisor como resultado de la prestación de los servicios.

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda documentación debidamente foliada, en original más una copia a color y una copia blanco y negro ambas completamente legibles y solo a requerimiento de la Entidad se presentará más copias, siendo las fotografías y cuadros a color en el original, acompañada de la versión digital (cada copia con su respectivo CD)

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

**a) Informe inicial**

- El supervisor, dentro de los **SIETE (7)** días de suscrito el contrato de obra, solicitará y revisará los siguientes documentos presentados por el contratista ejecutor con ocasión a la suscripción del contrato de obra: i) El programa de ejecución de obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, ii) El calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y iii) Calendario de utilización de equipo; como consecuencia de ello, informará a la Entidad sobre su aprobación o existencia de observaciones, debiendo seguir el procedimiento establecido en el numeral 176.4, 176.5 y 176.6 del artículo 176 del Reglamento.

- El supervisor o inspector dentro del plazo de **SIETE (7)** días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, de recibido el informe del contratista al que refiere el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, en relación a la revisión del expediente técnico de obra.

**b) Informes de Valorizaciones mensuales por avances del ejecutor de obra.**

- Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados mediante las planillas respectivas, planos de avance, memoria descriptiva valorizada, a su vez debe adjuntar los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

- Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de **CINCO (5)** días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y deben estar elaboradas en conformidad con los **"REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN VALORIZACIONES"**, anexada a la Resolución de **Gerencia Municipal N°002-2023-MDC** para la presentación de valorizaciones que deberá ser solicitada a la Entidad una vez suscrito el contrato.

**c) Informes mensuales de las actividades de la supervisión.**

Deberá ser entregado por el Supervisor ante la Entidad, dentro de los **DIEZ (10)** primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo (no limitante) lo siguiente:

- ✓ Ficha resumen de información mensual.
- ✓ Resumen de metas ejecutadas en el mes.
- ✓ Información de trabajos efectuados en el mes y principales incidencias ocurridas en relación a la ejecución de la obra.
- ✓ Estado de avance físico de la obra.
- ✓ Estado del avance económico de la obra.
- ✓ Recursos utilizados por el ejecutor de la obra.
- ✓ Trámites administrativos
- ✓ Actividades desarrolladas por el Supervisor en cuanto al control técnico\*, control de calidad y control económico – financiero de la obra.
- ✓ Estado financiero de la Supervisión.
- ✓ Panel fotográfico que muestren el estado de avance las obras.
- ✓ Anexos: Certificados de controles de calidad realizados por la supervisión, copias del cuaderno de obra, copia de principales comunicaciones recibidas y emitidas por la Supervisión, ejecutor de obra y de terceros.

\*Dentro del análisis del aspecto técnico de la obra, realizar análisis y evaluación de rendimientos de maquinaria y personal, solicitando y/o exigiendo cumplimiento o dando recomendaciones.

Complementariamente el informe deberá contener los documentos indicados en los **“REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN VALORIZACIONES”**, anexada a la Resolución de **Gerencia Municipal N° 002-2023-MDC** que deberá ser solicitada a la Entidad.

**Nota.** Las valorizaciones del Supervisor o informes mensuales para efectos de pago por las contraprestaciones de la supervisión serán respaldadas por la presentación oportuna del informe correspondiente al periodo valorizado. Dichas Valorizaciones mensuales serán calculados, multiplicando el “valor diario o tarifa” por los días de prestación efectuada en el periodo, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de penalidad y otros.

**d) Informes especiales**

- Deberán ser presentados dentro del plazo de **TRES (3)** días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad.
- Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo antes indicado. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

**e) Informe final y elaboración de certificado de conformidad técnica de la obra.**

- Deberá ser entrega dentro de los **TREINTA (30)** días calendario siguientes a la recepción de la obra.

- Contendrá información definitiva sobre los resultados obtenidos que derivan de la ejecución de la obra, planos de replanteo definitivos, certificado de conformidad técnica, panel fotográfico de la etapa de inicio, ejecución y finalización de la ejecución de la obra, con la presencia del supervisor y personal clave de la supervisión, mínimo fotos **DOS (02)** por semana.

**f) Liquidación de obra**

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

- En caso lo requerida la Entidad, el Supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- La Entidad realizará la entrega de la liquidación presentada por el Contratista la entregará a la Supervisión para revisión y aprobación de acuerdo con los plazos del Art. 209 del Reglamento.

El plazo para la revisión de la liquidación de obra se inicia a partir de la entrega a la supervisión, de parte de la Entidad, de la liquidación de obra presentada por el contratista.

**e) Liquidación del Servicio de Consultoría**

▪ El supervisor elaborará y presentará la liquidación del contrato de servicios de consultoría para la supervisión de obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento, determinándose como la última prestación del servicio, la emisión del informe de revisión de la liquidación presentada por el contratista, documento que deberá contar con la conformidad de la entidad.

Así mismo, deberá tener los documentos indicados en conformidad con los **“REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR EN LIQUIDACIONES”**, anexada a la Resolución de **Gerencia Municipal N° 002-2023-MDC** que deberá ser solicitada a la Entidad.

**19. COFORMIDAD DE LA SUPERVISION**

La conformidad del trabajo de supervisión será realizada por la entidad convocante.

a. El contrato para suscribirse con el supervisor es considerado un contrato directamente vinculado al contrato principal de ejecución de la obra generadora de la necesidad del presente servicio, las ampliaciones o reducciones del plazo contractual de las prestaciones serán modificadas en función de las modificaciones del plazo contractual de la ejecución de obra en concordancia con el **artículo 199.- Efectos de la modificación del plazo contractual del Decreto Supremo N° 344-2018- EF.**

b. El costo de Prestaciones Adicionales y Mayores Prestaciones en la Supervisión serán calculados conforme a la Ley y Reglamento.

c. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales en función de la tarifa ofertada. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

En el caso de la **ETAPA I.** periodo de ejecución de obra:

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual de la Supervisión

En el caso de la **ETAPA II**. Liquidación de obra:

- Solicitud del Consultor para el pago por las prestaciones referentes a las actividades de liquidación de la obra.
- Resolución de aprobación de liquidación de obra.
- Informe de la supervisión donde contenga los cálculos de liquidación de obra elaborados por el supervisor.

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES

### 20.1. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor deberá resguardar toda información relacionada a la prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

### 20.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde a la Municipalidad Distrital de Curgos.

### 20.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **SIETE (7) AÑOS** contados a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

### 20.4. ENTREGA DEL PRODUCTO

La entrega del producto se efectuará en la mesa de parte de la Entidad. CALLE PROGRESO N°207 DISTRITO DE CURGOS, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION.

### 20.5. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la lye de contrataciones y su reglamento, y demás disposiciones legales vigentes a su convocatoria, Supletoriamente, es de aplicación el código civil.

#### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

##### A. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA



El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **“Consultoría de obras urbanas Represas, Irrigación y afines”** en la **categoria B<sup>16</sup>** o superior.

Para ello, el Consultor deberá contar con la **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES**, (Apéndice a. del Art. 15 del RLCE) La misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la **CATEGORÍA B** o superior.

## **B. HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

El presente objeto de la contratación requiere de la habilitación vigente del consultor de obra en el RNP para llevar a cabo el servicio de consultoría de obra.

## **C, CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el Anexo N° 1 - Definiciones del Reglamento, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado. De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, así como que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este, conforme al artículo 13 de la Ley. De otro lado, de acuerdo con el artículo 258 del Reglamento, las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa, contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor. En esa medida, para el presente procedimiento de selección, se ha determinado que el número máximo de consorciados será de dos integrantes, así mismo el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de treinta por ciento; así como del consorciado que acredite mayor experiencia en la ejecución del contrato, es de cincuenta por ciento. Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objeto del procedimiento. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el

---

<sup>16</sup> El documento que acredite la categoría solicitada debe ser adjuntando en la propuesta del postor.



RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento. 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio. Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta el contrato de consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado respecto del objeto del contrato. La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en los documentos del procedimiento. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastará que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos. La documentación que conforma la oferta compromete a todos los integrantes del consorcio.

#### **D. EQUIPAMIENTO**

<b>N°</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
01	LAPTOP COREi7 O Ryzen 7	02
02	IMPRESORA	01
03	DRON	01
04	ESCRITORIO	01
05	CAMIONETA 4X4	01

#### **Acreditación:**

Con ocasión del perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario de la buena pro deberá de presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico, conforme el siguiente detalle:

-Copia de la documentación que se sustente la propiedad, la posesión, contrato de compra – venta o alquiler y otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido, así mismo, los documentos deben ser legibles en todos sus extremos, caso contrario serán considerados como no presentados para el perfeccionamiento de contrato.

#### **Nota:**

Se podrán ofertar equipo de mayor capacidad y cantidad mayor.

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

#### **E. CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL CLAVE**

Para el presente requerimiento, se detalla el perfil mínimo, cargo y actividades a desarrollar del personal clave necesario para la prestación del servicio de consultoría de obra de acuerdo a lo siguiente:

**FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO POR DESPEÑAR	ESPECIALIDAD O PROFESIÓN	CANTIDAD	INCIDENCIA
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	1	100%
2	Supervisor Social	Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos	1	50%
3	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o sanitario	1	50%
4	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil	1	50%
5	Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional	Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil	1	50%

**Acreditación de formación académica:**

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	<p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p> <p><u>Nota.</u></p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Basicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidraulico o ecologica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistema y/o servicio de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuos y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p>
2	Supervisor Social	Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos o trabajador social.	<p>Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:</p> <p>Especialista, ingeniero, supervisor, residente, responsable de bienestar social, coordinador social o la combinación de estos, en: bienestar social en obras; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento.</p>
3	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o sanitario	<p>Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:</p> <p>Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p>
4	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil	<p>Experiencia mínima <b>12 MESES</b> como:</p> <p>Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección del medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p>

5	Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional	Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de éstos, en seguridad y salud ocupacional y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
---	--	---	--

**Acreditación:**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Documento para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota.**

- La Entidad debe valorar de manera íntegra los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia y si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido desarrollándose en el sector público o privado.
- La experiencia que acredite el personal profesional clave será computado desde la fecha de colegiatura cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y certificado de habilidad vigente del personal clave emitido por el colegio profesional correspondiente, de conformidad con lo señalado en los artículos 3° y 4° del Reglamento de la Ley N° 28858, el citado certificado deberá ser presentado ante la Entidad previo al inicio efectivo del servicio; en caso de suscribir el contrato con avance de ejecución de la obra, será presentado dentro de las cuarenta y ocho horas de la designación.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento la capacidad técnica y profesional es verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato.
- Se aceptarán 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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 considerará 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.

- Asimismo, se valorará 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 validará 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.

#### F. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02)** 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 consideran de obras similares al objeto de la convocatoria: Las obras de construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reforzamiento, y/o adecuación y/o descolmatación, creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola o la combinación de alguno de estos términos en: servicio de agua para riego y/o servicio de provisión de agua para riego y/o servicio de agua para riego en el sector agrícola y/o represas y/o presas y/o bocatomas y/o diques.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

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 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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.

## **G. 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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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.

En concordancia con el Artículo N°163 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018 se establecen las siguientes penalidades bajo el concepto de “**otras penalidades**” que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación las cuales pueden alcanzar hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de supervisión vigente.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	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 <b>numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento</b> .	cálculo 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	2/100 MC por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura “culminada” y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, que incluya su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de acuerdo con el procedimiento descrito en el <b>artículo 177 del Reglamento</b>	1/200 del monto del contrato por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
5	La no asistencia del jefe de Supervisión en el acto de entrega de terreno, en caso corresponda.	1/100 del monto del contrato.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
6	No emitir su conformidad u observaciones (de ser el caso), en el plazo previsto en el <b>numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento</b> , con respecto a los documentos de programación de obra que presenta el contratista ejecutor.	1/200 del monto del contrato por cada día de retraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
7	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador de la obra labore sin indumentaria e implementos de protección personal o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección, para pies.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de <b>LA ENTIDAD</b> que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	3/1000 del monto del contrato (por cada ocurrencia identificada)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
8	Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad (incluyendo certificados de calidad, protocolos de calidad del contratista y el análisis y/o evaluación de sus resultados).  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de <b>LA ENTIDAD</b> que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión); o previo informe del área usuaria que justifique el hecho.	1/100 del monto del contrato (por cada ocurrencia identificada)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
9	Por no presentar la valorización de la obra, dentro de los primeros <b>CINCO (05) DÍAS CALENDARIO</b> contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. <b>Art. 194 del Reglamento</b>	1/200 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
10	Cuando se identifique que la Supervisión ha aprobado valorización de obra, autorizando partidas y/o metrados no ejecutados dentro del periodo de valorización, o que estos no hayan sido previamente autorizados en cuaderno de obra.  <b>Nota.</b> El Supervisor y/o jefe de supervisión debe anotar en el último asiento (del periodo a valorizar) de cuaderno de obra como mínimo el porcentaje de avance ejecutado del periodo y el monto de la valorización aprobado.	5/100 del monto de contrato en cada valorización.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
10	Por no presentar el Informe mensual o valorización para pago de la supervisión, dentro de los <b>DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO</b> del mes siguiente al que corresponde el informe. <b>Según TDR</b>	1/500 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
11	Por no presentar el Informe especial requerido por la Entidad dentro del plazo otorgado para ello. <b>Según TDR.</b>	1/500 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
12	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/200 del monto del contrato (por cada caso detectado).	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
13	Cuando no informe oportunamente el incumplimiento del contratista a su programación de obra y calendarios de obra aprobados y vigentes, y que esto origine que la obra no se llegue a culminar en el plazo de ejecución programado.	2/100 del monto del contrato. Por cada incidencia	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
14	Cuando no cumpla con pronunciarse dentro del reglamentario con respecto a trámites de consultas y/o recepción de obra y/o ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras y/o liquidación de obra.	1/200 del monto del contrato (por cada incidencia)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
15	No supervisa y/o informa la permanencia en obra del Expediente Técnico en Obra, valorizaciones, y/o documentos de trámites administrativos (adicionales, suspensiones, ampliaciones de plazo).	4/1000 del monto del contrato por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
16	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentre al día.  La penalidad se aplicará por cada día de atraso	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
17	Retraso en presentar de documentación requerida por la Entidad (según el plazo otorgado).  Incluye solicitudes que se realicen mediante acta de visita de obra.	1/500 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
18	Retraso injustificado en el levantamiento de observaciones respecto a tramites de suspensiones, ampliaciones de plazo, adicionales, valorizaciones, consultas de obra, solicitud de recepción, etc de parte de la entidad.	1/100 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
19	No comunicar el retraso del inicio de levantamiento de observaciones consignada en el acta o pliego de observaciones, salvo circunstancias debidamente acreditadas por el contratista y con visto bueno de la supervisión que impidan el inicio.	1/1000 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
19	Retraso en la presentación de la liquidación de la obra, después que haya sido previamente requerido para ello. Según TDR	1/100 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
20	No mantener al día el cuaderno de control diario (cuaderno de autocontrol) del personal técnico de la supervisión, los días de atraso encontrados en el registro del cuaderno de autocontrol se considerarán como inasistencias y serán contabilizados para el cálculo de las penalidades.	1/200 del monto del contrato (por cada incidencia)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión

MC = Monto Contratado

**Procedimiento:**

*El personal de la Municipalidad Distrital de Curgos y/o responsable de la Supervisión de la Obra de la Entidad comunicará al contratista las ocurrencias y/o hechos y/o situaciones y/o incidencias y/o fallas detectadas que puedan ser causal de aplicación de penalidades (según cuadro de **otras penalidades**), mediante carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunicara el incumplimiento, se procederá con el cálculo de la penalidad(es) correspondiente(s) y se informará al órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Curgos para que sean deducidas en el pago del periodo siguiente al mes en que fue identificada las ocurrencias y/o situaciones y/o incidencias y/o fallas detectadas.*

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

*Para las penalidades (1) y (2) del cuadro de “otras penalidades”: en el caso no corroborar la asistencia del personal clave (incluido el supervisor y/o jefe de supervisión) dentro de la obra, se recurrirá al cuaderno de autocontrol, si no se encuentre registrado el motivo del porque no se encuentra en obra, se realizará la anotación en el acta de la visita realizada por la Entidad y se procederá directamente al cálculo de la penalidad (sin requerir previamente descargo) seguido se informará al órgano encargado de las contrataciones de la entidad para su aplicación.*

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por retardo, error, omisión y/o rehusamiento por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la penalidad que acumulen. No se considera caso fortuito o fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando en otra obra desde antes o después de la convocatoria y cuya culminación al momento de la convocatoria era posterior a la fecha prevista de inicio del servicio, por conveniencia del profesional implicado y/o por cualquier otra razón injustificada.

Cuando el monto de las “otras penalidades” por sí mismo, o el de “mora en la ejecución de la prestación” por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**Notas:** La aplicación de la penalidad no enerva la Responsabilidad del Supervisor o Inspector sobre los daños a la obra o terceros por negligencia en el cumplimiento de sus funciones. La demora en la absolución de observaciones generará la misma penalidad que la falta a la que corresponde. La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Entidad, toda información

remitida que no se ajuste a los formatos entregados por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente y como incumplimiento para efectos de cálculo de penalidades.

H. OTRAS CONSIDERACIONES

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																																	
	<b>HABILITACION</b>																																	
	<u>Requisitos:</u>  El Consultor debe contar con Inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines y la categoría B o superior  <u>Acreditación:</u>  Constancia RNP vigente																																	
<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"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO POR DESPEÑAR</th><th>ESPECIALIDAD O PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>INCIDENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero civil o sanitario</td><td>1</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Supervisor Social</td><td>Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos</td><td>1</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Calidad</td><td>Ingeniero civil o sanitario</td><td>1</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil</td><td>1</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional</td><td>Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil</td><td>1</td><td>50%</td></tr> </tbody> </table>				N°	CARGO POR DESPEÑAR	ESPECIALIDAD O PROFESIÓN	CANTIDAD	INCIDENCIA	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	1	100%	2	Supervisor Social	Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos	1	50%	3	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o sanitario	1	50%	4	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil	1	50%	5	Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional	Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil	1	50%
N°	CARGO POR DESPEÑAR	ESPECIALIDAD O PROFESIÓN	CANTIDAD	INCIDENCIA																														
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	1	100%																														
2	Supervisor Social	Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos	1	50%																														
3	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o sanitario	1	50%																														
4	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil	1	50%																														
5	Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional	Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil	1	50%																														

	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>												
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>												
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table><tr><th colspan="4">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero civil o sanitario</td><td><p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p><p><b><u>Nota.</u></b></p><p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Basicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidraulico o ecologica o compostera o de hoyo seco.</p><p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistema y/o servicio de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuos y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p></td></tr></table>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	<p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p> <p><b><u>Nota.</u></b></p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Basicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidraulico o ecologica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistema y/o servicio de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuos y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p>
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE													
CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA										
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero civil o sanitario	<p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p> <p><b><u>Nota.</u></b></p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Basicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidraulico o ecologica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistema y/o servicio de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuos y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarios de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p>										

2	Supervisor Social	Ingeniero civil o sanitario o comunicador social o gestión de recursos humanos o trabajador social.	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, residente, responsable de bienestar social, coordinador social o la combinación de estos, en: bienestar social en obras; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento.
3	Especialista en Calidad	Ingeniero civil o sanitario	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
4	Especialista Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil	Experiencia mínima <b>12 MESES</b> como:  Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección del medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
5	Especialista de Seguridad en Obras y Salud Ocupacional	Ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero civil	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de éstos, en seguridad y salud ocupacional y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	LAPTOP COREi7 O Ryzen 7	02
02	IMPRESORA	01
03	DRON	01
04	ESCRITORIO	01
05	CAMIONETA 4X4	01

Acreditación:

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

C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la FACTURACIÓN NO MAYOR A **DOS (2) VECES** EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Consultoría de obra para la supervisión de obras de construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reforzamiento, y/o adecuación y/o descolmatación, creación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola o la combinación de alguno de estos términos en: servicio de agua para riego y/o servicio de provisión de agua para riego y/o servicio de agua para riego en el sector agrícola y/o represas y/o presas y/o bocatomas y/o diques.

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

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

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

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.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td></tr><tr><td>01</td><td>Supervisor Social</td><td>Ingeniero Civil o Sanitario o Comunicador Social o Gestión De Recursos Humanos</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista de Calidad</td><td>Ingeniero Civil o Sanitario</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista de seguridad en obras y salud ocupacional</td><td>Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>			Nº	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Sanitario	01	Supervisor Social	Ingeniero Civil o Sanitario o Comunicador Social o Gestión De Recursos Humanos	01	Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Sanitario	01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	01	Especialista de seguridad en obras y salud ocupacional	Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil
Nº	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA																			
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Sanitario																			
01	Supervisor Social	Ingeniero Civil o Sanitario o Comunicador Social o Gestión De Recursos Humanos																			
01	Especialista de Calidad	Ingeniero Civil o Sanitario																			
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil																			
01	Especialista de seguridad en obras y salud ocupacional	Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Civil																			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL O SANITARIO</td><td><p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p><p>Nota:</p><p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p><p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u</p></td></tr></table>			Nº	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL O SANITARIO	<p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p> <p>Nota:</p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u</p>												
Nº	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA																			
INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL O SANITARIO	<p>Experiencia mínima de <b>24 meses</b> como Residente o Supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o Supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.</p> <p>Nota:</p> <p><b>Definición de obra de saneamiento:</b> Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o posición y/o cambio y/o reubicación y/u</p>																			



		optimización de infraestructura de sistema y/o servicio de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o agua potable y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable, y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuos y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.
SUPERVISOR SOCIAL	INGENIERO CIVIL O SANITARIO O COMUNICADOR SOCIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, residente, responsable de bienestar social, coordinador social o la combinación de estos, en: bienestar social en obras; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de saneamiento.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	INGENIERO CIVIL O SANITARIO	Experiencia mínima de <b>12 MESES</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, gerente de construcción, residente, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES O INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima <b>12 MESES</b> como:  Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección del medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRAS Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de <b>12 meses</b> como:  Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de éstos, en seguridad y salud ocupacional y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

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.

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará obra similar a las obras públicas de creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de sistemas y/o servicios de agua potable, como redes de agua y/o de agua potable y/o alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) y/o baños ecológicos y/o letrinas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p>

<sup>18</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”.*

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### 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>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.</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 Boucher 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><b>M <math>\geq</math> 3<sup>20</sup> veces el valor referencial:</b> <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> (2.5) veces el valor referencial y &lt; (3) veces el valor referencial:</b> <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; (2.3) <sup>21</sup> ves el valor referencial y &lt; (2.5) veces el valor referencial:</b> <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>1. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>El supervisor desarrolla una estructura jerárquica de su plantel profesional y no profesional que lo acompañara durante el tiempo que le lleve como supervisor de obra.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] 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>2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN</b> El postor deberá describir las actividades que va a realizar como encargado de la supervisión los cuales contendrá las actividades previas, antes del inicio y durante la supervisión, así mismo los procedimientos de control a realizar a cada actividad para una correcta supervisión incluyendo la documentación y formatos que tendrá a bien presentar como supervisor.</p> <p>2.1. Actividades previas 2.2 Procedimientos de control 2.3 Documentos que se presentarán 2.4 Formatos a utilizar</p> <p><b>3. CONTROL DE CALIDAD</b> El postor deberá sustentar de qué manera va a garantizar la calidad durante la ejecución de la obra, en base a las normativas vigentes aplicables a la presente. Así misma las actividades propias que desarrollará y los criterios de calidad del servicio debiendo incluir formatos para un mejor desarrollo durante la actividad de supervisión.</p> <p>3.1 Normatividad 3.2 Actividades propias de la supervisión 3.3 Criterios sobre calidad del servicio 3.4 Formatos a utilizar</p> <p><b>4. GESTIÓN DE RIESGOS AL PROYECTO</b> El postor de obra deberá desarrollar un plan de respuesta a los riesgos descritos en el expediente técnico de obra el cual permitirá monitorear el cumplimiento de los mismos a la empresa quien se encargará de la ejecución de la obra utilizando la base legal para el cumplimiento del mismo.</p> <p>4.1 Base legal 4.2 Identificación de los riesgos 4.3 Plan de respuesta a los riesgos</p> <p><b>5. AYUDA MEMORIA DE IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN POR CADA COMUNIDAD A INTERVENIR</b> El postor mediante una ayuda memoria deberá identificar las facilidades, dificultades y propuestas de solución por cada comunidad a intervenir teniendo en cuenta que la ejecución de la obra y la supervisión de la misma se llevará a cabo en distintas comunidades. Del mismo modo de cada uno de los factores que se detallaran a continuación.</p> <p>5.1. Control de seguridad y medio ambiente 5.2. Cronograma de obra 5.3. Alcances de la organización para la gestión de calidad 5.4. Alcances del manejo socio-ambiental con pobladores de la zona 5.5. Identificación de dificultades en los planos 5.6. Identificación de dificultades en las especificaciones técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

**Importante**

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- *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            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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>23</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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</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.”*

#### **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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	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 <b>numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento</b> .	cálculo 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	2/100 MC por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura “culminada” y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5/100 del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	No elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, que incluya su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor de acuerdo con el procedimiento descrito en el <b>artículo 177 del Reglamento</b>	1/200 del monto del contrato por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
5	La no asistencia del jefe de Supervisión en el acto de entrega de terreno, en caso corresponda.	1/100 del monto del contrato.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
6	No emitir su conformidad u observaciones (de ser el caso), en el plazo previsto en el <b>numeral 176.4 del artículo 176 del Reglamento</b> , con respecto a los documentos de programación de obra que presenta el contratista ejecutor.	1/200 del monto del contrato por cada día de retraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
7	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador de la obra labore sin indumentaria e implementos de protección personal o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección, para pies.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de <b>LA ENTIDAD</b> que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	3/1000 del monto del contrato (por cada ocurrencia identificada)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
8	Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad (incluyendo certificados de calidad, protocolos de calidad del contratista y el análisis y/o evaluación de sus resultados).  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de <b>LA ENTIDAD</b> que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión); o previo informe del área usuaria que justifique el hecho.	1/100 del monto del contrato (por cada ocurrencia identificada)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
9	Por no presentar la valorización de la obra, dentro de los primeros <b>CINCO (05) DÍAS CALENDARIO</b> contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. <b>Art. 194 del Reglamento</b>	1/200 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
10	Cuando se identifique que la Supervisión ha aprobado valorización de obra, autorizando partidas y/o metrados no ejecutados dentro del periodo de valorización, o que estos no hayan sido previamente autorizados en cuaderno de obra.  <b>Nota.</b> El Supervisor y/o jefe de supervisión debe anotar en el último asiento (del periodo a valorizar) de cuaderno de obra como mínimo el porcentaje de avance ejecutado del periodo y el monto de la valorización aprobado.	5/100 del monto de contrato en cada valorización.	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
10	Por no presentar el Informe mensual o valorización para pago de la supervisión, dentro de los <b>DIEZ (10) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO</b> del mes siguiente al que corresponde el informe. <b>Según TDR</b>	1/500 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
11	Por no presentar el Informe especial requerido por la Entidad dentro del plazo otorgado para ello. <b>Según TDR.</b>	1/500 del monto del contrato, por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
12	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/200 del monto del contrato (por cada caso detectado).	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
13	Cuando no informe oportunamente el incumplimiento del contratista a su programación de obra y calendarios de obra aprobados y vigentes, y que esto origine que la obra no se llegue a culminar en el plazo de ejecución programado.	2/100 del monto del contrato. Por cada incidencia	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
14	Cuando no cumpla con pronunciarse dentro del reglamentario con respecto a trámites de consultas y/o recepción de obra y/o ampliaciones de plazo y/o adicionales y deductivos de obras y/o liquidación de obra.	1/200 del monto del contrato (por cada incidencia)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
15	No supervisa y/o informa la permanencia en obra del Expediente Técnico en Obra, valorizaciones, y/o documentos de trámites administrativos (adicionales, suspensiones, ampliaciones de plazo).	4/1000 del monto del contrato por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
16	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentre al día.  La penalidad se aplicará por cada día de atraso	0.01 de la UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
17	Retraso en presentar de documentación requerida por la Entidad (según el plazo otorgado).  Incluye solicitudes que se realicen mediante acta de visita de obra.	1/500 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
18	Retraso injustificado en el levantamiento de observaciones respecto a tramites de suspensiones, ampliaciones de plazo, adicionales, valorizaciones, consultas de obra, solicitud de recepción, etc de parte de la entidad.	1/100 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
19	No comunicar el retraso del inicio de levantamiento de observaciones consignada en el acta o pliego de observaciones, salvo circunstancias debidamente acreditadas por el contratista y con visto bueno de la supervisión que impidan el inicio.	1/1000 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión
19	Retraso en la presentación de la liquidación de la obra, después que haya sido previamente requerido para ello. Según TDR	1/100 del Monto del Contrato (por cada día de atraso)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de	Procedimiento
20	No mantener al día el cuaderno de control diario (cuaderno de autocontrol) del personal técnico de la supervisión, los días de atraso encontrados en el registro del cuaderno de autocontrol se considerarán como inasistencias y serán contabilizados para el cálculo de las penalidades.	1/200 del monto del contrato (por cada incidencia)	Según informe del área usuaria a cargo del contrato de supervisión

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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		

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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					

<sup>26</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>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

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-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

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

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

<sup>28</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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL, OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

[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.*

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

*Incluir o eliminar, según corresponda*

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]

.....

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

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</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>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDC/CS - SEGUNDA 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.*