

# **BASES INTEGRADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

<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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N.º 002-2025-MDSCM-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE PUEBLO NUEVO DE MARAY DEL DISTRITO DE SANTA CATALINA DE MOSSA DE LA PROVINCIA DE MORROPON, DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CODIGO UNICO DE INVERSION (IRI) 2510258.**

## **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. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir 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 de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

**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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

##### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

##### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*



## **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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) día hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

##### **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 61 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 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

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

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en

la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **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 SANTA CATALINA  
RUC N° : 20146979263  
Domicilio legal : Av. Ramón Castilla 371 - PALTASHACO  
Teléfono: : 980098342  
Correo electrónico: : mdsantacatalinademossa@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 y Liquidación de la Ejecución de la Obra: Rehabilitación del Sistema de Agua Potable en la Localidad de Pueblo Nuevo de Maray del Distrito de Santa Catalina de Mossa de la Provincia de Morropón, Departamento de Piura, Con Código Único de Inversión (Iri) 2510258.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a S/ 162,748.86 (ciento sesenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho con 86/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 162,748.86 (ciento sesenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho con 86/100)	S/ 146,473.98 soles (ciento cuarenta y seis mil cuatrocientos setenta y tres con 98/100 Soles)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°018-2025-MDSCM-GM el 11 de febrero del 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

<sup>2</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.

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema MIXTO ((Supervisión de Obra A TARIFAS y Liquidación de Obra (A SUMA ALZADA)) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **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 150 días calendario para la supervisión y 30 días calendario para la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Pagar en : Oficina de Tesorería de la municipalidad ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura.

Recoger en : Bases: Subgerencia de Abastecimientos.  
Jr. Sullana N° 500 Mz D-2 Lote 05 – Cura Mori – Piura – Piura.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 soles.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, Ley N° 32185.
- Decreto Supremo N° 260-2024-EF Fijan valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el ejercicio 2025.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. - Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U. O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004 -2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T. U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF - Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA - Resolución Ministerial N°087-2020-VIV IENDA y sus modificatoria.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 12/02/2025
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 13/02/2025 Hasta las: 23:59 horas del 21/02/2025
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 13/02/2025 Al: 14/02/2025
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 17/02/2025
Presentación de propuestas (a través del Seace)	: 24/02/2025
admisibilidad, evaluación de oferta:	25/02/2025
otorgamiento de la buena pro:	25/02/2025

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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>5</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.*

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

**Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

<sup>5</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/>

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### Importante

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procede 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. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente <http://www.munisantacatalinademossa.gob.pe/reconstruccion.php>

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).

<sup>6</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA (**Anexo N° 9**)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- f) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

#### **Importante**

- *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 del TUO de la LCE, 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 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

#### **Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Av. Ramón Castilla 371 – PALTASHACO – Santa Catalina de Mossa- Morropon – Piura.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- **ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA: A TARIFAS, distribuido en el tiempo de ejecución de la obra**
- **ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA: A SUMA ALZADA, con un único pago.**

Los pagos periódicos a través de TARIFAS MENSUALES el servicio de supervisión, y PAGO ÚNICO, liquidación de Obra y otros, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y a conformidad de la Entidad.

La conformidad de los servicios de La Supervisión será otorgada por la Dirección de Infraestructura y la Subgerencia de Desarrollo Urbano.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA</b> <b>PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA</b>	
<b><u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></b>		
<b>1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>		
Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la supervisión y liquidación de la Ejecución de la obra: REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE PUEBLO NUEVO DE MARAY DEL DISTRITO DE SANTA CATALINA DE MOSSA DE LA PROVINCIA DE MORROPON, DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CODIGO UNICO DE INVERSION (IRI) 2510258.		
<b>2. FINALIDAD PUBLICA</b>		
El desarrollo de la obra: REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE PUEBLO NUEVO DE MARAY DEL DISTRITO DE SANTA CATALINA DE MOSSA DE LA PROVINCIA DE MORROPON, DEPARTAMENTO DE PIURA, CON CODIGO UNICO DE INVERSION (IRI) 2510258, tiene por finalidad publica reducir la incidencia de enfermedades de origen hídrico como enfermedades gastrointestinales, dérmicas provocadas por la falta o de un inadecuado servicio de agua y alcantarillado.		
<b>3. ANTECEDENTES</b>		
Dentro del marco de intervenciones del programa de Reconstrucción con Cambios de las infraestructuras afectadas en el PIRCC (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM), las cuales se tiene como prioridad los siguientes puntos; Recuperación de nivel de plataforma (baches, huecos, erosión, otros). Señalización vertical y horizontal, actividades de protección de infraestructura, conformación de terraplenes y reparación de obras de arte y drenaje. En referencia a ello se ha creído necesario la rehabilitación del sistema de agua potable y saneamiento básico de la localidad de Pueblo Nuevo de Maray en el distrito de Santa Catalina de Mossa que ha sido afectado por la ocurrencia de desastres naturales, en tal sentido y debido a la necesidad de la localidad con esta gestión la Municipalidad Distrital de Santa Catalina de Mossa propone dar solución a la necesidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad de Pueblo Nuevo de Maray, que en la actualidad o cuentan con un adecuado sistema de agua potable.		
<b>4. UBICACIONY LIMITES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO</b>		
<b>UBICACIÓN POLITICA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Región : Piura</li><li>• Departamento : Piura</li><li>• Provincia : Piura</li><li>• Distrito : Santa Catalina de Mossa</li><li>• Caserio : Pueblo Nuevo de Maray</li></ul>		
<b>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b> <b>AV. RAMÓN CASTILLA 371</b>		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



**COORDENADAS GEODESICAS**

- Latitud: 05° 17' 36" S
- Longitud: 79° 87' 63" W
- Norte: 9384645.9253
- Este: 663693.8204
- Altura: 221.67 m.s.n.m
- Ubicación del Centro Poblado: Pueblo Nuevo de Maray

**UBICACIÓN GEOGRAFICA**

**Ubicación Geográfica del Distrito de Santa Catalina de Mossa.**



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**



24





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



34

##### 5. DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE DE AGUA POTABLE

La localidad actualmente cuenta con un sistema de abastecimiento de agua por gravedad con un tratamiento que abastece a su población de 637 habitantes (191 viviendas) construido hace más de 41 años, el cual fue afectado por lluvias registradas en el "Fenómeno del Niño 2017".

Se realizó el estudio a la fuente de agua existente cumpliendo con las normativas ambientales y de evaluaciones vigentes, las muestras colectadas fueron analizadas por el laboratorio de Environmental Quality Analytical Services S.A. – EQUAS S.A. laboratorio acreditado con el Sistema de Calidad NTP-ISO/IEC 17025 por INACAL como laboratorio de Ensayo para muestras ambientales.

##### 6. TOPOGRAFIA

La zona presenta una zona topográfica ondulada con grandes pendientes y curvas pronunciadas, presencia de montañas húmedas, frías y empinadas.

##### 7. TIPOLOGIA DE SUELOS

El suelo que presenta son suelos cohesivos de tipo arenas limosas, arenas arcillosas, grava arcillosa. Los trabajos de excavación se realizarán sobre las características de este terreno y para la cimentación se realizará un mejoramiento de terreno.

En el cuadro siguiente se puede apreciar que se cuenta con 6 calicatas de las cuales se han determinado en laboratorio la clasificación del suelo, descripción del terreno y factores de riesgo. Cabe señalar que se puede apreciar también a detalle en el plano de calicatas indicado en el estudio de suelos.

CUADRO "02: RESUMEN DE ENSAYO DE LABORATORIOS

Calicata	Prof. (m)	Humedad (W) %	Lp %	LL %	IP	% Pasante Malla 200	Clasificación	
							SUCS	AASHTO
C-1	0.30 - 2.00	13.7	22	18	4	15.70	SM-SC	A-2-4 (3)
C-2	0.00 - 1.50	4.7	27	19	8	49.00	SC	A-4 (0)
C-3	0.15 - 1.50	21.3	32	19	13	68.70	CL	A-6 (7)
C-4	0.10 - 2.00	18.1	35	24	11	56.30	CL	A-6 (4)
C-5	0.30 - 2.00	12.9	35	22	13	31.70	GC	A-2-6 (0)
C-6	0.30 - 2.00	11.8	34	23	11	47.90	SC	A-4 (03)



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



8. CROQUIS DEL SISTEMA PROYECTADO DE AGUA POTABLE



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
 PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



32

**9. METAS DEL PROYECTO**

Metas del proyecto			
Estructura/Descripción	Cantidad	U. Medida	Intervención
Captación Manantial mixta	1	Und	Componente de cambio
Cerco perimétrico de Malla olímpica	1	Und	Gestión de Riesgos
Línea de conducción hdpe 3"	1449.75	MI	Nuevo Trazo-Gestión de Riesgos
Válvula de aire H=3.20m	2	MI	Gestión de Riesgos
Válvula de aire H=2.50m	1	Und	Gestión de Riesgos
Válvula de Purga H=3.50m	1	Und	Gestión de Riesgos
Filtro lento	1	Und	Componente de cambio
Cerco con malla olímpica	707.73	M2	Gestión de Riesgos
Reubicación de canal de riego	98.33	m	Gestión de Riesgos
Reservorio de 55m3	1	Und	Gestión de Riesgo
Línea de aducción de PVC 3"	614.39	MI	Gestión de Riesgos
Válvula de Purga tipo Buzón H=3.50m	1	Und	Gestión de Riesgos
Válvula de Aire tipo Buzón H=2.10m	1	Und	Gestión de Riesgos
Válvula de Control tipo Buzón H=2.10m	1	Und	Gestión de Riesgos

**10. PLAZO DE LA PRESTACION**

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 180 días calendario 150 días calendarios para la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación de obra).



Supervisión de la ejecución de la obra	150 días calendario
Revisión y/o elaboración de la liquidación de obra	30 días calendario

**11. PLAZO DE LA PRESTACION**

El valor referencial del servicio de la supervisión y liquidación asciende a la suma de: S/. 162,748.86 (ciento sesenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho con 86/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, el postor debe describir la fecha ofertada.

**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371**

## 12. CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA								
"REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA LOCALIDAD DE PUEBLO NUEVO DE MARAY, DEL DISTRITO DE SANTA CATALINA DE MOSSA DE LA PROVINCIA DE MORROPON, DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI) N.º 2510258.								
Fecha Moneda	VALOR REFERENCIAL					S/.	1,808,810.14	
a	SOLES						01	Frentes
Tiempo 5.0	Meses							
A.	TARIFAS PARA PAGO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA.							
1	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y DE APOYO							S/ 40,000.00
Descripcion		Unidad	Cantidad	Coef. Part.	Tiempo	Precio	Parcial	
Supervisor de obra		mes	1.00	100%	5.00	S/. 8,000.00	40,000.00	
Asistente de Supervision		mes	1.00	100%	5.00	S/. 4,000.00	20,000.00	
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional		mes	1.00	50%	5.00	S/. 5,000.00	12,500.00	
Especialista Ambiental		mes	1.00	50%	5.00	S/. 5,000.00	12,500.00	
Especialista en Calidad		mes	1.00	50%	5.00	S/. 5,000.00	12,500.00	
							S/.	40,000.00
2	CONTROL DE CALIDAD Y TOPOGRAFICO							
Descripcion		Unidad	Cantidad		Tiempo	Precio	Parcial	
Pruebas de Laboratorio - Control de Calidad		mes	10.00		5.00	S/. 500.00	25,000.00	
		Sub Total					S/.	25,000.00
3	OFICINA IMPLEMENTACION							
		Unidad	Cantidad		Tiempo	Precio	Parcial	
Utiles de escritorio, impresoras y ploteos.		Und.	1.00		5.00	S/. 1,504.27	7,521.34	
Alquiler de Oficina incl. Servicios		Und.	1.00		5.00	S/. 800.00	4,000.00	
Equipo de computo Personal		Und.	1.00			S/. 1,500.00	1,500.00	
Otros		Glb	1.00			S/. 600.00	600.00	
		Sub Total					S/.	13,621.34
4	MOVILIZACION							
Descripcion		Unidad	Cantidad		Tiempo	Precio	Parcial	
Movilidad para el Personal (Incluido chofer y combustible)		Und.	1.00		5.00	S/. 4,650.00	23,250.00	
		Sub Total					S/.	23,250.00
5	SEGURIDAD EN OBRA							
Descripcion		Unidad	Cantidad			Precio	Parcial	
Tapones auditivos		Und.	5.00		5.00	S/. 10.00	50.00	
Zapato de seguridad		Und.	5.00		5.00	S/. 50.00	250.00	
Lentes de de seguridad		Und.	5.00		5.00	S/. 10.00	50.00	
Bidones de agua de 20 lt		Und.	2.00		5.00	S/. 19.90	39.80	
Casco de seguridad con protección facial		Und.	5.00		5.00	S/. 84.90	424.50	
Bolsas plásticas rojas por paquete		Und.	20.00		5.00	S/. 24.50	490.00	
Recarga de agua de bidones de agua para trabajadores		Und.	10.00		5.00	S/. 6.00	60.00	
Chaleco reflectivo		Und.	5.00		5.00	S/. 40.00	200.00	
Bota de jebe		Und.	5.00		5.00	S/. 40.00	200.00	
		Sub Total					S/.	1,764.30
COSTO DIRECTO							S/.	103,635.64
GASTOS GENERALES (10%)							S/.	10,363.56
UTILIDAD (10%)							S/.	10,363.56
SUB TOTAL							S/.	124,362.76
IGV (18%)							S/.	22,385.30
COSTO TOTAL DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA.							S/.	146,748.06
B.	MONTO PARA PAGO DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA.							
1	PERSONAL PROFESIONAL							
Personal Profesional		Unidad	Cantidad			Precio	Parcial	
Descripcion								
Revision y/o elaboracion de liquidacion de contrato de ejecucion de obra		Und	1.00			S/. 10,000.00	S/.	10,000.00
2	OFICINA IMPLEMENTACION							
Descripcion		Unidad	Cantidad		Tiempo	Precio	Parcial	
Utiles de escritorio, impresoras y ploteos		mes	1.00		1.00	S/. 500.00	500.00	
Alquiler de Oficina incl. Servicios		mes	1.00		1.00	S/. 800.00	800.00	
		Sub Total					S/.	1,300.00
COSTO DIRECTO							S/.	11,300.00
GASTOS GENERALES (10%)							S/.	1,130.00
UTILIDAD (10%)							S/.	1,130.00
SUB TOTAL							S/.	13,560.00
IGV (18%)							S/.	2,440.80
COSTO TOTAL DE REVISION DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA.							S/.	16,000.80





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



30

### 13. FORMA DE PAGO

La forma de pago será bajo el sistema de contratación mixto: el servicio de supervisión será cancelado en Tarifas mensual en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor, mientras que el servicio de revisión de la liquidación será cancelado a suma alzada.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad de los servicios de la supervisión será otorgada por el área usuaria, en este caso por la División de de obras de la Gerencia Sub Regional Morropón Huancabamba.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

- Informe de Conformidad del funcionario responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago del contratista.
- Copia de orden de servicio o del contrato de corresponden.
- Certificado de habilidad vigente del supervisor.
- CCI.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos mensuales.

Asimismo, en caso el consultor esté inscrito en el REMYPE, se debe retener el 10% (diez por ciento del monto del contrato) en la mitad del número de valorizaciones a presentar, si es que no presenta la carta fianza como garantía de fiel cumplimiento, la misma que deberá hacerse efectivo (devolución de monto retenido) a la presentación de la liquidación final de la consultoría de obra debidamente aprobada mediante el acto resolutorio correspondiente o documento que haga sus veces.

Es importante precisar que el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.



### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (TARIFAS LA SUPERVISION DE OBRA Y SUMA ALZADA LA REVISION DE LA LIQUIDACION), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



29

## 15. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

### 15.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que ésta se ejecute de acuerdo los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico de obra. Debiendo velar para la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

El supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. 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.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden por el servicio de consultoría de obra al contratar con el estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, el supervisor se obliga a:

- a. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de revisión del expediente técnico y de supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (en adelante RLCE).
- b. Revisar el expediente técnico de obra (estudios definitivos) concordándolo con el terreno donde se ejecutará, como resultado de su revisión elabora un informe donde formulará las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- c. Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general, de ser el caso, y en coordinación con el contratista, el supervisor desarrollara propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a la entidad para su aprobación, los cuales deberán ser detallados en su informe semanal y consolidados en el informe mensual.
- d. Revisar y evaluar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



18

comunicar a la entidad, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.

- e. Realizar las pruebas y/o ensayos que figuran en los gastos generales.
- f. En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del contratista), deberá ser elevada oportunamente a la entidad para su opinión y aprobación.
- g. Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) que el Contratista presente a la Municipalidad Provincial del Callao antes del inicio de la obra, estos calendarios revisados; y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del contratista y el jefe de la supervisión el o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El CAO debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM).
- h. Controlar el avance de las Obras a través del CAO y Programa CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente para cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 202° del RLCE, en caso el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra, el supervisor deberá pedir al ejecutor de la obra la actualización del mismo, junto con los Calendarios de Avance de Obra Valorizados, de Adquisición de Materiales e Insumos y Utilización de Equipos actualizados.
- i. Verificar que el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de la supervisión el alertar oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros.
- j. Verificar que el Contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el Contrato de Obra, alertando oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
- k. Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la Entidad.  
Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente 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, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
- m. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



27

altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista.

- n. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada para la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- o. 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 período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante La Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- p. Vigilar y hacer que el Contratistas cumplan con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno. En caso de incumplimiento de las normas en mención, el Supervisor deberá informar su falta al contratista con copia a la Entidad, indicando la penalidad correspondiente a aplicarse por cada día en que haya incurrido en falta.
- q. Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de la totalidad ni parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del procedimiento de selección y no cuente con la autorización escrita de la Entidad.
- r. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo a su propuesta económica, este reporte deberá ser incluida en los informes mensuales de avance de obra.
- s. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben especificar información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso las deductivos correspondientes), incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- t. En caso el Contratista proponga la utilización de sistemas constructivos alternativos a los establecidos en el expediente técnico para la ejecución de la obra, el Supervisor deberá emitir pronunciamiento a través de un informe a la Entidad, quien deberá dar su aprobación. En dicho informe, el supervisor deberá evaluar la solución propuesta, tomando en cuenta aspectos técnico y económicos, y analizando las diferentes alternativas presentadas para determinar si es recomendable y/o favorable aprobar la solución recomendada, siempre y cuando esta represente una mejora y no implique mayores gastos para la Entidad.
- u. Participar en el acto de la recepción de la obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 208° del RLCE.
- v. Elaborar el Informe Final, presentando los documentos necesarios.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



26

**15.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del Supervisor.

**a. Actividades Previas a la ejecución de las obras**

- La revisión del Expediente Técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponerse modificaciones, estas tendrán como finalidad reducir reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del Proyecto original. El Informe Inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (07) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, 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, 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 o inspección".
- Presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que regirá durante la prestación de los servicios de supervisión de obra.
- En concordancia con el Art. 176.4. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del RLCE, el supervisor o inspector dentro de las siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico, se deberá definir por escrito con El Contratista, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO (Calendario de Avance de Obra), Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios y CAM (Calendario de Adquisición de Materiales).



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



b) Actividades durante la ejecución de las obras

i. Del control de calidad de la obra.

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista. 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 industrial.
- 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 que, en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanente control topográfico durante la construcción.
- Realizar las pruebas y/o ensayos que figuran en los gastos generales.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista para que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- El Supervisor vigilara que el Contratista denuncie ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución S.B.S. N° 3202-2013.
- Llevar a cabo controles técnicos como:
- Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías sanitarias y eléctricas según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico.
- Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedaran dentro de los muros y techos
- Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada para el área de trabajo.
- Supervisar control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



29

- Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) y otras instalaciones.
- Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la infraestructura.

ii. De las comunicaciones con la entidad

- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193° del RLCE.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre las que debe emitir pronunciamiento.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al Artículo 193 del RLCE.
- Preparación de informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportara nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente técnico -conceptos de pago, Documentación y contenido de la información que deberá presentar el Consultor como Resultado de la prestación de los Servicios.
- Elaboración y remisión de informes Especiales para la Entidad, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Recomendar a la Entidad la aplicación de penalidad que deben aplicarse al contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Elaborar el informe final respecto al término de la obra, en caso de producirse la resolución del contrato de obra, la supervisión deberá presentar un informe detallando el estado situacional de la obra.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (las) especialista(s) responsable(s) y el Jefe de Supervisión.

iii. Del avance de la obra.

- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión, preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



23

ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.

- Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos vinculantes de ser el caso, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del Supervisor, revisar y autorizar los procesos constructivos.

iv. De las pruebas y ensayos.

- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este 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. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

v. De las modificaciones al expediente técnico.

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de la Entidad, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El Jefe de Supervisión debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, 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, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Artículo 205° del RLCE, el supervisor evaluará y dará conformidad al expediente técnico de



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



adicionales propuesto por el Ejecutor de la Obra, presentándolo a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.

- De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente, el supervisor deberá velar por que el ejecutor de obra elabore, de ser el caso, el expediente técnico de deductivos vinculantes, el cual deberá evaluar, dar conformidad y presentar a la Entidad junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación. Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

c) Actividades de Recepción de la Obra, informe Final, y presentación de la liquidación del Contrato de Supervisión.

i. Emisión de certificado de conformidad técnica.

- De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208° del RLCE, en la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra 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.

ii. Recepción de obra.

- Participará junto al comité de recepción y contratista en el acto de recepción de obra, asesorando en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, a la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si los hubiera.
- El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el indicado en el Artículo 208° del RLCE.
- El supervisor participará en el acto de Recepción de obra, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208° del RLCE.

iii. Liquidación del contrato 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 o inspector presenta a la Entidad la Liquidación del Contrato de Obra, con sus propios cálculos, incluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de resolución de controversias.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



- 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, dentro de un plazo de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción de la obra, siendo los gastos a cargo del contratista. iv. Liquidación del contrato de supervisión de obra.
- Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la supervisión, esta presentara a la entidad la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 170° del RLCE.

**15.3. FACULTADES DEL SUPERVISOR.**

- El Supervisor está facultado a rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.
- El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en las Documentos del Contrato de Obra.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**15.4. CONDICIONES GENERALES**

- La participación del Jefe de Supervisión propuesto es permanente directa y exclusiva, en la presente contratación.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor al término de la Obra, entregará a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a las funcionarias de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe La Entidad quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

**15.5. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El Supervisor deberá presentar a La Entidad, todo lo que corresponde de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. Como resultado de la prestación de servicios sin ser restrictivo, se precisa que presentara lo siguiente:

**a) Informe Inicial:**

Dentro de las quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. 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, 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 o inspección.

**b) Valorizaciones**

Las valorizaciones por avances correspondientes se tramitarán en forma mensual. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



19

avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.

iii. Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

iv. Información de supervisión

Debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas por el Supervisor incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.
- Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.

v. Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD en formato VCD, que, muestren el estado de avance de las Obras.

vi. Anexos.

Debe contener lo siguiente:

- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra: Ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los Índices admisibles, estatus de protocolos, certificados, y calibraciones realizados.
- Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Adjuntará copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe Mensual
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas y estatus de consultas realizadas.
- Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



13

ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el período 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. En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas conjuntamente con el Acta de Constatación Física e inventario de la Obra, dentro del Informe de Estado Situacional de Obra como consecuencia de Resolución de Contrato.

**c) Informes mensuales:**

El supervisor deberá entregar a la Entidad, informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra, debiendo incluir los reportes de las especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente. Debiendo contener lo siguiente:

**i. Información General**

Debe contener lo siguiente:

- Ficha resumen de información mensual Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, de ser el caso; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada). También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.
- Gráfico resumen de obra: Se presentará la Curva S (% de avance valorizado vs. Programado)

**ii. Información de obra**

Debe contener lo siguiente:

- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el Contratista.
- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



- Estatus de valorizaciones.
- Estatus de accidentes, inspecciones y capacitaciones.
- Registros fotográficos del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.
- Planos de replanteo de las zonas concluidas con las firmas correspondientes y su conformidad.

d) Informe Final:

Se entregará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recepcionado la obra, presentando los documentos, adjuntando lo siguientes:

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al Contratista, a criterio del supervisor.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva de la obra, Certificados de calidad de los materiales y ensayos.
- El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a la Entidad.
- El Informe Final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos, y en versión digital (formato dwg), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.

**15.6. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RESENTAR EL SUPERVISOR PARA EL TRAMITE DE PRESTACIONES ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS VINCULANTES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

En caso se presente la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante debidamente Justificado, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario, y ratificar su necesidad ante la Entidad según lo detallado en el Artículo 205 del Reglamento de la ley de Contrataciones con el Estado vigente. Del mismo modo, de proceder, el supervisor deberá acompañar al expediente Técnico elaborado por el Ejecutor de Obra con un informe detallando los alcances del adicional y/o deductivo, que comprenderá entre otros los siguientes documentos:

a) Tomo I: Informe de la supervisión.

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- a.1. Introducción.
- a.2. Datos de la obra y antecedentes.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHAGO – MORROPÓN - PIURA**



a.3. De los Plazos de Presentación y Trámite:

- Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo.
- Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la Prestación Adicional; señale si esta se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.

a.4. De la Prestación Adicional que se tramita

- En este punto el Supervisor detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- Informar si la Prestación Adicional se originó en una consulta a la Entidad o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional
- Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estas (trabajos) no han sido consideradas en ningún documento contractual (Bases, consultas y sus respuestas, Expediente técnico, etc.).
- Explicar si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y por qué. Pronunciarse sobre el presupuesto del deductivo vinculante elaborado por el Ejecutor de Obra.
- Mostrar gráficamente la ubicación o zona de los trabajos que comprenden cada prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, con el fin de evaluar que no existe duplicidad de trabajos.
- Identificar o listar las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.
- Cuando corresponda, detallar o describir los estudios complementarios. Pruebas, diseño, cálculos, planos entre otros. que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento).
- Describir la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto a su indispensabilidad y/o necesidad para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- Identificar y pronunciarse sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada (Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**AV. RAMÓN CASTILLA 371**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra), de acuerdo con la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD.

- Pronunciarse respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido:
- Pronunciarse al respecto y explicar la conformación y determinación de los gastos generales que propone el Ejecutor de Obra en el presupuesto del adicional
- Pronunciarse sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explicar el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas. En este último caso, informar sobre los actos que precedieron a su determinación, citando el anexo que contiene las actas de captación de precios que las sustentan.
- Pronunciarse y explicar la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional  
Pronunciarse sobre la fórmula Polinómica.
- Determinar el porcentaje de incidencia acumulado, elaborar y presentar cuadro de cálculo detallado.
- Pronunciarse sobre el plazo determinada para la ejecución de la prestación adicional y explicar a sustentar su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- Informar a explicar cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- Enumerar las conclusiones de su análisis.
- Formular su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante, en caso se llegará a generar.
- Señalar los plazos que tiene la entidad para su aprobación y notificación al contratista, de acuerdo a la normativa vigente.
- Álbum fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional

a.5. Anexos.

b) Tomo II: Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra

El expediente técnico del Adicional de Obra y/o Deductivo vinculante deberá ser elaborado por el Ejecutor de la obra, y detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y/o deductivo vinculante, considerando como mínimo los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metros)
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



14

- Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto desagregado del adicional.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de captación de nuevos precios unitarios y cotizaciones cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt y CPM).
- Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio que, tanto para el Expediente Técnico del Adicional de Obra y/o Deductivo Vinculante, como para el informe de Evaluación del Supervisor de Obra, los Especialistas que intervinieron en su elaboración y aprobación (Supervisión y Ejecución de Obra) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos. 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.

**15.7. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.**

En caso de resolución de contrato, el supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la Constatación Física de la obra, debiendo proporcionar a la Entidad las planillas de las partidas y metrados detallados realmente ejecutados, Junta con el Juego de planos replanteados debidamente validados por los profesionales de cada especialidad, que grafiquen el avance físico realmente ejecutado por el Ejecutor de Obra. El supervisor integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato. El supervisor presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato entregado por la Entidad, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, además de presentar los documentos pertinentes. También deberá entregar los planos de replanteo suscritos (por el Jefe de Supervisión y representante del Supervisor como mínimo) y en versión digital (formato dwg), junto a los documentos que acrediten las



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



13

modificaciones realizadas durante la ejecución de obra, así como los demás documentos antes indicados hasta donde el avance se acredite.

#### 15.8. ASPECTOS AMBIENTALES

El supervisor deberá exigir que el Contratista, mediante el Profesional Respectivo, minimice los impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura, a través de la implementación de las medidas de manejo ambiental estipuladas en el instrumento de gestión ambiental del proyecto. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación el supervisor debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento (si lo hubiera).
- Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado
- Contaminación sonora en áreas urbanas por medio de equipos y maquinaria pesada.
- inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento (si hubiese).
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, extracción de agregados, etc.
- Agresión o interferencia en las costumbres por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar entre otras, las siguientes medidas:
- Prever en el campamento contenedores de almacenamiento de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.



#### 15.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

- El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



12

haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista. Aquí se considera los reajustes.

- Si la Entidad observa liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, 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.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no precede someterla a los medios de solución de controversias.

**15.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

- De acuerdo al Artículo 173° del RLCE, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al Artículo 40° de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del Supervisor será de SIETE (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



**16. HABILITACION DEL CONSULTOR**

Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines. Categoría B o superior.

En caso de Consorcio, el número máximo de consorciados será de 02.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

**a. EXPERIENCIA DEL POSTOR -**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de tres (03) veces el valor referencial, con contratos con sus respectivas conformidades o liquidaciones, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria o edificaciones de servicio de salud, durante los 8 años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica.



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
 PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



**PERSONAL CLAVE:**

CARGO	PROFESION
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario, Con 36 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Residente, Supervisor, Inspector, o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión de Obras de Saneamiento.
<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión de obras en General.
<b>ESPECIALISTA CALIDAD</b>	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad o Programa de Calidad o Protocolos de calidad en la ejecución o inspección o supervisión, de obras en General
<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</b>	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obro, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución o inspección o supervisión de obras en General.



**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**EQUIPO MINIMO**

- 01 computadoras o Laptop.
- 01 camioneta Pick up.

**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



09

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**17. CARTA DE LINEA DE CREDITO**

Carta de Línea de Crédito equivalente a una (1) veces el Valor Referencial, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**18. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Artículo 161° del RLCE.

**a) OTRAS PENALIDADES**

En aplicación del Artículo 163° del RLCE, se establecen las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia (según cronograma de ejecución de obra) del Supervisor de obra de la propuesta técnica en el lugar de emplazamiento del proyecto.	0.1 de 1 U.I.T. por día de ausencia del profesional	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
2	Por incumplimiento de las Leyes, Reglamentos Nacionales de edificación, Normas Ambientales y Normas de Salud Ocupacional	0.1 de 1 U.I.T. por cada día de incumplimiento y por cada normativa dincumplid	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
3	Por inasistencia a la Entidad para Exposición de los informes mensuales, según requerimiento de OSELI.	0.2 de 1 U.I.T. por día de ausencia y por cada profesional	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
4	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.1 de 1 U.I.T. por cada tramite documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA**  
**PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



5	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.1 de 1 U.I.T por cada trámite documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
6	Errores de cálculo de valorizaciones	0.1 de 1 U.I.T por cada valorización documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y Calificaciones requeridas.	0.1 de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
8	Cuando la supervisión no presenta la valorización dentro de los cinco (05) días siguientes, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.	0.1 de 1 U.I.T. por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Se hace mención que según lo previsto en el artículo 190° del RLCE, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.
- No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.



**19. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento al Artículo 149 del reglamento numeral 149.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del 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 del contrato de consultoría de obra.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este somete a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento. En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será

**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



retenido por la entidad. La retención se efectúa 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.

**20. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>1</sup>, 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.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:</p> <p>El número máximo de consorciados es de 02.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%.</li><li>• El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.</li></ul> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul>
<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>SUPERVISOR DE OBRA:</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</li><li>- <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</li></ul>

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
AV. RAMÓN CASTILLA 371



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
 PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA**



- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL**  
 Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
- **ESPECIALISTA EN CALIDAD**  
 Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

CARGO	PROFESION
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario, Con 36 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Residente, Supervisor, Inspector, o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión de Obras de Saneamiento.
<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista. Monitoreo y Mitigación Ambiental. Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión de obras en General.
<b>ESPECIALISTA CALIDAD</b>	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad o Programa de Calidad o Protocolos de calidad en la ejecución o inspección o supervisión, de obras en General



**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CATALINA DE MOSSA  
 PALTASHACO – MORROPÓN - PIURA



65

<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Con 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe. Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución o inspección o supervisión de obras en General.</p>
<p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato, (Anexo N° 5)</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>	
<b>C.3 EQUIPAMIENTO</b>	
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 computadoras o Laptop mínimo Core i7, 8th Generación o superior,</li> <li>- 01 camioneta Pick up.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato, (Anexo N° 5)</p>	



DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 AV. RAMÓN CASTILLA 371

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

### **EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)**

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

<b>EVALUACIÓN TECNICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el</p>	<p><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 vez el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 vez el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . 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° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>7</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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>8</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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>8</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.

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 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>9</sup>**

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<sup>10</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>9</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>10</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>11</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **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 por el artículo 61 del Reglamento.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

<sup>11</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia (según cronograma de ejecución de obra) del Supervisor de obra de la propuesta técnica en el lugar de emplazamiento del proyecto.	0.1 de 1 U.I.T. por día de ausencia del profesional	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
2	Por incumplimiento de las Leyes, Reglamentos Nacionales de edificación, Normas Ambientales y Normas de Salud Ocupacional	0.1 de 1 U.I.T. por cada día de incumplimiento y por cada normativa incumplida	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
3	Por inasistencia a la Entidad para Exposición de los informes mensuales, según requerimiento de OSELI.	0.2 de 1 U.I.T. por día de ausencia y por cada profesional	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
4	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	0.1 de 1 U.I.T. por cada trámite documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
5	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.1 de 1 U.I.T. por cada trámite documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
6	Errores de cálculo de valorizaciones	0.1 de 1 U.I.T. por cada valorización documentario	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y Calificaciones requeridas.	0.1 de 1 U.I.T. por cada día de ausencia del personal	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano
8	Cuando la supervisión no presenta la valorización dentro de los cinco (05) días siguientes, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.	0.1 de 1 U.I.T. por cada día de retraso.	Según informe del jefe de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano

#### 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 62 del Reglamento.*

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 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 DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>12</sup>.

#### **Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1**

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) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>13</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

<sup>13</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

*“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



## **ANEXO N° 5**

### **CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*

## **ANEXO N°6**

### **CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2025-MDSCM-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>14</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

<sup>14</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 02-2025-MDSCM-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>15</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>15</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>16</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>17</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.