

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



## **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS- MPMN**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**"SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA  
SUPERVISION DE OBRA: "RECUPERACIÓN Y  
CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS  
SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA  
QUEBRADA DEL CEMENTERIO PAMPAS DE CHEN  
CHEN DEL SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA -  
PROVINCIA DE MARISCAL NIETO -  
DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**

**(BASES INTEGRADAS)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

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

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

### 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el*

*expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
RUC N° : 20154469941  
Domicilio legal : CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA  
Teléfono: : 053-507583  
Correo electrónico: : [procesos@munimoquegua.gob.pe](mailto:procesos@munimoquegua.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para "**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA SUPERVISION DE OBRA: "RECUPERACIÓN Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA DEL CEMENTERIO PAMPAS DE CHEN CHEN DEL SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**".

**1.3. VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial asciende a **S/ 2' 760, 375.92 (Dos Millones Setecientos Sesenta Mil Trescientos Setenta y Cinco con 92/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **septiembre 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
<b>S/ 2' 760, 375.92 (Dos Millones Setecientos Sesenta Mil Trescientos Setenta y Cinco con 92/100 Soles)</b>	<b>S/ 2' 484, 338.33 (Dos Millones Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Trescientos Treinta y Ocho con 33/100 Soles)</b>	<b>S/ 3' 036, 413.51 (Tres Millones Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Trece con 51/100 Soles)</b>

**Importante**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>4</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>5</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
"SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA SUPERVISION DE OBRA: "RECUPERACIÓN Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS	508	DIA	5,433.81086	S/ 2' 760, 375.92 (Dos Millones Setecientos Sesenta Mil Trescientos

<sup>3</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

<sup>4</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>5</sup> Día, mes, entre otros.

MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA DEL CEMENTERIO PAMPAS DE CHEN CHEN DEL SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"				Setenta y Cinco con 92/100 Soles)
---	--	--	--	-----------------------------------

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1132-2025-GA/GM/MPMN el 07 de abril del 2025.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Determinados.

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Tarifas**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO:**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **508 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Gratuito.

**1.10. BASE LEGAL:**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF) y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil y otros aplicable, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA:**

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

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

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS:**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

#### 2.4. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### **Importante**

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo*

*caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*

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

## 2.5. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **POR MESA DE PARTES VIRTUAL O POR LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA;** así mismo toda garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y adelantos solo se acepta de forma física, cuando sea el caso.

## 2.6. **ADELANTOS:**

LA ENTIDAD OTORGARA UN ADELANTO DIRECTO DEL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, CONFORME ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 181° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

EL CONTRATISTA DENTRO DE LOS OCHO (08) DÍAS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PUEDE SOLICITAR FORMALMENTE LA ENTREGA DEL MISMO, ADJUNTANDO A SU SOLICITUD LA GARANTIA Y EL COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE, VENCIDO DICHO PLAZO NO PROCEDE LA SOLICITUD.

LA ENTIDAD ENTREGA EL MONTO SOLICITADO DENTRO DE LOS SIETE (7) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDA LA MENCIONADA DOCUMENTACIÓN.

## 2.7. **FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará de dos formas:

- Para el pago de la Supervisión de la ejecución de obra se realizará de manera mensual y según valorizaciones de tarifa mensual y la oferta económica realizada por el consultor, se efectuarán pagos conforme a RLCE, artículo 171 y sus numerales, así como el artículo 172 de RLCE. Asimismo, la entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías.

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

- Informe del coordinador de obra por contrata de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Informe mensual de acuerdo a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES VIRTUAL O POR LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA.**

## 2.8. **REAJUSTE DE LOS PAGOS:**

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste “K” conocido al momento de la valorización en aplicación a las Fórmulas Polinómicas consignadas según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias.

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

Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente formula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

d Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir= Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

MPMN

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA:**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "RECUPERACION Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**

**1. ENTIDAD QUE CONVOCA**

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de Moquegua

**2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

Contratar los Servicios de una Persona Natural o Jurídica, para que preste los servicios de Supervisión para la ejecución de Obra: "RECUPERACION Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 30225, la Ley fue modificada de acuerdo al Decreto Legislativo N°1444, Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL, Directivas de Ejecución de Obras de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y otras Normas Conexas.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto
- Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Opiniones del OSCE.
- Directivas del OSCE vigentes.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Convenio N°249-2021-MTC/21
- Decreto Legislativo N° 1486; Directiva N°005-2020-OSCE/CD
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Norma técnica G-050 Seguridad en la construcción
- Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL

**4. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras

**5. FINALIDAD PUBLICA**

El proyecto: "RECUPERACION Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

**6. ANTECEDENTES**

En el distrito de Moquegua por décadas se ha realizado la acumulación permanente de residuos sólidos municipales con aproximadamente 400000 m3 de residuos, el área degradada ha sido



30

categorizada para su recuperación por el Organismo de evaluación y fiscalización ambiental (OEFA), por lo que figura en el inventario nacional de áreas degradadas por residuos sólidos, durante este período se han incrementado incidente como incendios en periodos cada vez más cortos.

Es por ellos la Municipalidad provincial Mariscal Nieto, cuenta con un proyecto: "Recuperación y cierre del área degradada por residuos sólidos municipales en el botadero de la quebrada cementerio Pampas Chen Chen Sur del distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – Departamento de Moquegua" registrado el año 2019 con código único de inversión CUI 2475277.

**Imagen N° 1: Ubicación del Proyecto de Recuperación de Áreas Degradadas**



Mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°239-2024-GM/A/MPMN de fecha 16/07/2024, APROBAR, el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "RECUPERACION Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", Código Único de Inversiones N°2475277, con la actualización de (costos y presupuestos) de conformidad al informe N°1957-2024-SPH/GPP/GM/MPMN, Informe N° 237-2024-JAPV-C-SEI/GIP/GM/MPMN, y el informe N° 167-2024-YLGA-IO-OSLO/GM/MPMN.

7. ESTRUCTURA DE COSTOS



29

CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-CS-MPMN  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

GASTOS DE SUPERVISION EXTERIA								
PROYECTO	"RECUPERACIÓN Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"							
INT. EJEC.	: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO							
REGIÓN	: MOQUEGUA							
PROVINCIA	: MARISCAL NIETO							
DISTRITO	: MOQUEGUA							
							PLAZO DE EJECUCIÓN: 508 DÍAS CALENDARIOS	
<b>COSTO TOTAL DE EJECUCION DE OBRA</b>							<b>C.T. S/.</b>	<b>27,924,477.63</b>
<b>GASTOS DE SUPERVISION Y/O INSPECCION</b>								<b>2,186,263.20</b>
DESCRIPCION	UND.	CANT.	%PARTICI PACION	MONTO / MES	MESES/VECES	PARCIAL	TOTAL	
<b>A.1 COSTO DE - PERSONAL</b>								<b>1,897,664.00</b>
<b>PERSONAL</b>								<b>1,273,800.00</b>
- Jefe de supervision	Und	1.00	100.00%	12,000.00	18.00	216,000.00		
- Supervisor de Produccion movimiento de tierras	Und	1.00	100.00%	8,000.00	17.00	136,000.00		
- Ingeniero asistente supervision	Und	1.00	100.00%	7,000.00	18.00	126,000.00		
- Asistente tecnico	Und	3.00	100.00%	4,500.00	17.00	229,500.00		
- Ingeniero de Calidad	Und	1.00	100.00%	7,500.00	17.00	127,500.00		
- Ingeniero de seguridad	Und	1.00	100.00%	7,500.00	17.00	119,000.00		
- Topografo	Und	1.00	100.00%	7,500.00	17.00	127,500.00		
- Asistentes de topografia campo y gabinete	Und	1.00	100.00%	7,500.00	17.00	127,500.00		
- Asistente Administrativo	Und	1.00	100.00%	3,800.00	17.00	64,600.00		
<b>LEYES SOCIALES</b>								<b>624,864.00</b>
- Leyes sociales	Und	1.00	49.06%	1,273,800.00	1.00	624,864.00		
<b>A.2 COSTO DE BIENES</b>								<b>60,713.12</b>
<b>VESTUARIO Y ARTICULOS DE SEGURIDAD</b>								<b>6,506.80</b>
- Chalecos de Identificacion	Und	10.00		70.00	2.00	1,400.00		
- Cascos	Und	10.00		40.00	1.00	400.00		
- Lentes de Seguridad	Par	10.00		25.00	2.00	500.00		
- Zapatos de Seguridad	Par	10.00		350.00	1.00	3,500.00		
- Protectores de olio tipo copa	Und	10.00		10.00	2.00	200.00		
- Extintor 6 kg	Und	2.00		250.00	1.00	500.00		
<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>								<b>14,750.00</b>
- Materiales y utiles de escritorio varios	gib	1.00		10,000.00	1.00	10,000.00		
- Toner, cartuchos para impresoras y plotter	gib	1.00		1,500.00		1,500.00		
- Papel para ploter	Roll	10.00		100.00		1,000.00		
- Papel A4	mltar	50.00		45.00		2,250.00		
<b>COMBUSTIBLE</b>								<b>24,963.12</b>
- Petroleo diesel 85	gib	3.50		15.24	468.00	24,963.12		
<b>OTROS MATERIALES</b>								<b>4,800.00</b>
- Materiales varios	gib	1.00		4,800.00	1.00	4,800.00		
<b>A.3 COSTO DE SERVICIOS</b>								<b>147,253.92</b>
<b>ALQUILER DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>								<b>87,253.92</b>
- Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4, Inc. Chofer	dia	1.00		186.44	468.00	87,253.92		
<b>ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, EQUIPOS, ENSAYOS Y OTROS.</b>								<b>60,000.00</b>
- Control de calidad de concretos	gib	1.00		10,000.00	1.00	10,000.00		
- Control de calidad de rellenos, obras	gib	1.00		20,000.00	1.00	20,000.00		
- Control de calidad de Materiales especializados, verificacion de calculos	gib	1.00		30,000.00	1.00	30,000.00		
<b>A.4 OTROS COSTOS</b>								<b>7,900.00</b>
<b>OTROS</b>								<b>7,900.00</b>
- Imprevistos, Otros	gib	1.00		7,900.00	1.00	7,900.00		
<b>A.5 ALQUILERES</b>								<b>78,772.16</b>
- Computadora I7 y10 i6 32 gb generacion 2022 en adelante	mes	3.00		12.71	432.00	16,472.16		
- Equipo topografico GPS, ESTACION TOTAL, DRON, OTROS	mes	1.00		8,000.00		8,000.00		
- Oficina de supervision	mes	18.00		2,500.00		45,000.00		
- Impresora A4, laser	mes	2.00		1,400.00		2,800.00		
- Ploter A0	mes	1.00		6,500.00		6,500.00		
<b>A.6 ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA OFICINA</b>								<b>4,860.00</b>
<b>EQUIPAMIENTO DE BIENES DURADEROS</b>								<b>4,860.00</b>
- Silla fija	Und	6.00		85.00		510.00		
- Mueble para Archivar	Und	4.00		450.00		1,800.00		
- Escritorio de metemina	Und	5.00		350.00		1,750.00		
- Mesa de Trabajo	Und	2.00		400.00		800.00		
<b>DEDUCCION DE LOS PORCENTAJES DE INCIDENCIA</b>								
<b>DESCRIPCION</b>							<b>% de INCIDENCIA</b>	
GASTOS DE SUPERVISION Y/O INSPECCION							2,186,263.20	7.83%

B)	<b>GASTO DE SUPERVISION</b>		
	SUPERVISION DE OBRA	7.83%	S/ 2,186,263.20
	UTILIDAD 7%	7.00%	S/ 153,038.42
	SUB TOTAL SUPERVISION		S/ 2,339,301.62
		IGV 18%	S/ 421,074.29
	<b>COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION</b>		<b>S/ 2,760,375.92</b>



**8. PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo total del servicio es de Quinientos ocho (508) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

DESCRIPCION	DIAS CALENDARIOS
SUPERVISION DE EJECUCION DE LA OBRA	508 D.C (el plazo se contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato)
<b>TOTAL</b>	<b>508 D.C</b>

**9. CONDICIONES DEL SUPERVISOR:**

EL CONSULTOR DE OBRA DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES; ASÍ MISMO EN LA CATEGORÍA D DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD

En caso de consorcios cada integrante del consorcio debe acreditar este requisito.

**10. LOCALIZACION DE LA OBRA Y VIAS DE ACCESO**

El Proyecto "Recuperación y cierre del área degradada por residuos sólidos municipales en el botadero de la Quebrada Cementerio pampas del Chen Chen Sur, Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua", tiene la siguiente ubicación política:

Región: Moquegua

Provincia: Mariscal Nieto

Distrito: Moquegua

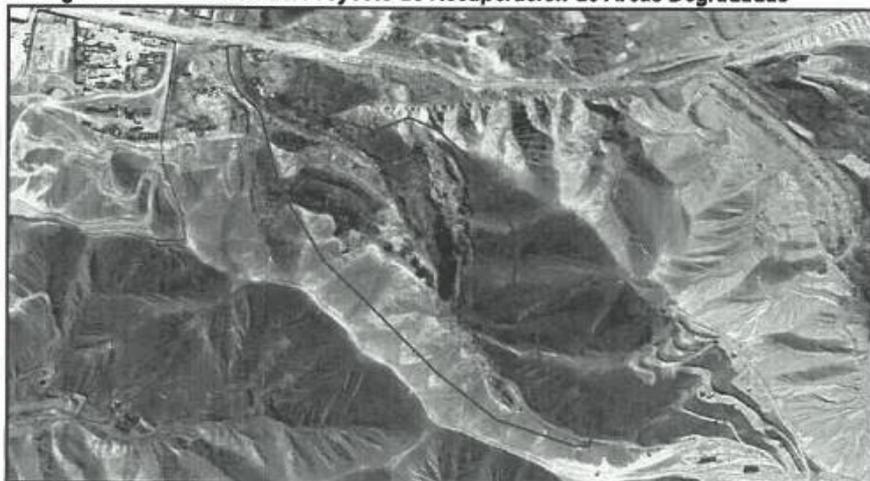
Localidad: C.P. Chen Chen

**Tabla N° 1: Coordenadas de ubicación de las áreas degradadas del botadero de la Quebrada Cementerio pampas del Chen Chen-WGS84**

ZONA 19 K	BOTADERO CEMENTERIO N°1	BOTADERO CEMENTERIO N°2
ESTE	297748	298479
NORTE	8097040	8096997

Sin embargo, para el proyecto de recuperación se ha contemplado realizar el acondicionamiento del total de residuos en el Botadero Cementerio N°1, como se puede observar en la imagen siguiente:

**Imagen N° 2: Ubicación del Proyecto de Recuperación de Áreas Degradadas**



**Tabla N° 2: Coordenadas Datum WGS84 Zona 19S – Proyecto de Recuperación Áreas Degradadas**

VÉRTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	93.35	206°50'30"	297692.500	8097038.197
P2	P2 - P3	36.09	170°11'8"	297716.918	8096948.098
P3	P3 - P4	25.10	173°53'41"	297732.160	8096915.379
P4	P4 - P5	28.13	181°43'51"	297745.122	8096893.879
P5	P5 - P6	22.59	182°31'46"	297758.910	8096869.362
P6	P6 - P7	63.33	163°4'29"	297769.104	8096849.201
P7	P7 - P8	64.24	182°17'45"	297812.900	8096803.449
P8	P8 - P9	54.26	178°59'47"	297855.424	8096755.304
P9	P9 - P10	81.33	174°4'2"	297892.050	8096715.272
P10	P10 - P11	85.04	158°47'52"	297952.859	8096661.263
P11	P11 - P12	14.31	158°51'60"	298032.557	8096631.609
P12	P12 - P13	27.49	103°9'16"	298046.870	8096631.791
P13	P13 - P14	22.82	113°9'57"	298052.786	8096658.635
P14	P14 - P15	67.11	200°30'43"	298034.231	8096671.916
P15	P15 - P16	49.48	206°50'10"	297996.810	8096727.622
P16	P16 - P17	57.22	163°54'1"	297990.731	8096776.729
P17	P17 - P18	35.93	212°53'15"	297968.229	8096829.342
P18	P18 - P19	73.52	153°0'4"	297974.303	8096864.755
P19	P19 - P20	34.41	166°51'42"	297952.481	8096934.958
P20	P20 - P21	72.37	167°1'52"	297935.066	8096964.635
P21	P21 - P22	36.34	161°53'43"	297885.366	8097017.238
P22	P22 - P23	41.24	125°7'39"	297853.434	8097034.591
P23	P23 - P24	66.88	224°46'23"	297816.476	8097016.283
P24	P24 - P25	50.83	173°24'4"	297753.020	8097037.418
P25	P25 - P26	36.75	212°12'38"	297703.270	8097047.832
P26	P26 - P27	27.64	205°5'9"	297676.851	8097073.374
P27	P27 - P28	28.15	198°23'22"	297666.999	8097099.199
P28	P28 - P29	14.88	90°25'5"	297665.775	8097127.322
P29	P29 - P30	34.22	84°42'25"	297650.905	8097126.784
P30	P30 - P31	27.39	164°22'30"	297655.293	8097092.847
P31	P31 - P1	39.61	160°59'11"	297665.992	8097067.631

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- La Supervisión de la Obra será a través del Sistema de Tarifas.
- La tarifa se determinará del monto total destinado para la supervisión de ejecución de obra establecido en la oferta económica, dividida entre el plazo de ejecución de supervisión de ejecución de obra (508 días calendarios).

#### 12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de dos formas:

- Para el pago de la Supervisión de la ejecución de obra se realizará de manera mensual y según valorizaciones de tarifa mensual y la oferta económica realizada por el consultor, se efectuarán pagos conforme a RLCE, artículo 171 y sus numerales, así como el artículo 172 de RLCE. Asimismo, la entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías.

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

- Informe del coordinador de obra por contrata de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.



- Informe mensual de acuerdo a los términos de referencia.

### 13. GARANTIAS

#### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

### 14. ADELANTO

La Entidad otorgara un adelanto directo del 10% del monto del contrato original, conforme lo establecido en el Artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

### 15. ALCANCE DE ACTIVIDADES

La Supervisión comprende la Inspección, Control Técnico, Control de cumplimiento de Plazo de Ejecución de Obras, Verificación de Calidad de las Obras, Control de Conservación Ambiental y Control de las Medidas de Seguridad durante el periodo de ejecución, así mismo una vez suscrito el contrato respectivo tendrá vigencia hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y el pago correspondiente.

La Supervisión durante las diferentes etapas de ejecución del Contrato, tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas por el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las Normas de Seguridad necesarias.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo este tema independiente del número de equipos ofertados en su propuesta o de su rendimiento.

El Contratista-Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión Obra **“RECUPERACION Y CIERRE DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN EL BOTADERO DE LA QUEBRADA CEMENTERIO PAMPAS DEL CHEN CHEN SUR DEL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”** con CUI: 2475277 conforme lo indicado en el numeral 7.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión deberá cumplir con lo siguiente:

- Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse y elaborar conjuntamente con el Residente de obra, el informe del estado actual situacional de la obra, dentro de los 08 (ocho) primeros días de iniciado el plazo del contrato.
- De corresponder, emitir informe sobre las dificultades encontradas en obra y propuestas de solución.
- Revisar y evaluar detalladamente el calendario de avance de obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la ejecución de la obra y equipamiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la



25

documentación que conforma el expediente técnico, además de cumplir estrictamente con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.

- Controlar exhaustivamente y de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la obra, así como los equipos a instalarse, los cuales deben cumplir con lo establecido en los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra, programación PERT-CPM y diagrama de GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- Controlar el avance físico y económico de la obra, efectuando periódicamente y de manera detallada y oportuna, la verificación en la planilla de metrados y la valorización de las cantidades de la obra ejecutada, mediante la utilización de programas de obras.
- Vigilar y verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente, destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, un inventario detallado y actualizado. Deberán además llevar un control especial, sobre la permanencia en obra y el estado de funcionamiento de la maquinaria y equipo e informar a la entidad.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos; los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra e Identificación de riesgos durante la ejecución de la obra.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas de solución.
- Durante la etapa de ejecución de obra y recepción de la misma, El Supervisor tomará las medidas necesarias para que el contratista cumpla con las normas
- de conservación ambiental y las exigidas en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- Presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre variaciones de obra (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo), dentro del plazo previsto en la normatividad vigente y en el contrato.
- Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra como también haber apertura un expediente con todas las modificaciones que se dieron durante la ejecución, para que el comité de recepción pueda hacer las verificaciones durante la recepción de la misma.
- Efectuar el informe final de la obra.

#### 16. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de actividades que deberá cumplir el Supervisor, sin que ésta sea limitativa, pudiendo el Postor proponer con mayor amplitud y detalle, su propia relación de actividades para mejorar el control de la ejecución de obra:

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.



Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A continuación, se presenta una relación de actividades que deberá cumplir el Supervisor, sin que ésta sea limitativa, pudiendo el Postor proponer con mayor amplitud y detalle, su propia relación de actividades para mejorar el control de la ejecución de obra:

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la Obra**

- 1.1. Movilización e instalación de inspector en obra.
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 1.4. Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE.
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente (de corresponder), debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 1.6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 1.9. Trámite de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.10. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento - RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**



- 2.1 Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- 2.2 A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- 2.3 Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- 2.4 Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes.
- 2.5 Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- 2.6 Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad- PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- 2.7 Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- 2.8 Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- 2.9 Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- 2.10 Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11 Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.



- 2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- 2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- 2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- 2.16 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente.
- 2.17 Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- 2.18 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar cómo indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra.
- 2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.20 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- 2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.



- 2.22 De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.
- 2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor.
- 2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- 2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista e las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- 2.26 responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- 2.28 responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- 2.29 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- 2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- 2.31 Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- 2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- 2.33 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA.



- 2.34 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- 2.35 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 2.36 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- 2.37 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 2.38 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- 2.39 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su Reglamento - RLCE.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1 En la Fecha de la culminación de la ejecución de obra, anotado en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente de obra, el supervisor actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2 Asimismo, el supervisor acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe final de la situación de la obra para la recepción.
- 3.3 De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

**Recepción de la Obra**

- 3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE (artículo 208).
- 3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor, y el contratista.

**Liquidación de obra:**

- 3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista ejecutor.
- 3.7 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE (artículo 170 y 209) y otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**17. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios, de la idoneidad del personal a su cargo de la calidad de la obra, del control físico y verificación topográfica; y, de las pruebas de control técnico requeridas.
- Entregar de valorizaciones en los plazos y condiciones fijados.
- Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Ejercer control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días calendario de anticipación.



- Mantener control permanente, de ser el caso, sobre los adelantos que podrían haberse otorgado al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Verificar que la amortización de adelantos, de ser el caso, que podrían haberse otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Por ningún motivo valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional que no haya sido previamente aprobada por la Entidad.
- No podrá exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales.
- Controlar la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra, implementando un sistema de control diario; así mismo, deberá verificar su cumplimiento en comparación con la estructura de gastos generales y valorizará sólo aquellos conceptos de los gastos generales que correspondan.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el período de cinco (05) años, a partir de la recepción de la obra o la finalización de sus servicios.
- Verificar los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental requerida.
- Suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en portales institucionales (CGR y OSCE).
- Adoptar procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, definir los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

**18. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA**

El Supervisor de Obra presentara a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- A. Informe Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- B. Las valorizaciones mensuales por avance de obra del contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- C. Informe mensual de supervisión de obra

Se deberá de entregar a la Entidad los informes mensuales de las actividades técnico – Económico – administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el coordinador del proyecto), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la supervisión de obra, durante el período comprendido en el informe.



- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas fianzas vigentes.
- Gráficos y fotografías que mostraran el estado de avance de la obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**D. INFORME FINAL DE SUPERVISION DE OBRA**

- Incluirá la medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema a precios unitarios.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los planos conforme a obra que aquel haya presentado.
- El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra.
- El informe Final incluirá unas vistas de la obra, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

**FORMA DE PRESENTACION:**

De la presente consultoría se obtendrán los INFORMES TECNICOS, por lo que la presentación de los ENTREGABLES, será de 01 original más dos copias.

Siendo esta presentación requisito para la obtención de la conformidad del servicio por parte de la Coordinación de obra del proyecto.

**19. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

**> POSTOR Y PERSONAL PROFESIONAL CLAVE:**

CONSULTOR DE OBRA DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES; ASÍ MISMO EN LA CATEGORÍA D DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CDEI Personal Clave será el siguiente:

ITEM	CARGO	U.M.	CANT.	% PART.	PROFESION	PERFIL
1.00	Jefe de supervisión	Und	1.00	100.00%	Ing. Civil	Titulado, colegiado y habilitado, con 36 meses de experiencia como años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar
2.00	Supervisor de Producción movimiento de tierras	Und	1.00	100.00%	Ing. Civil	Titulado, colegiado y habilitado, con 30 meses de experiencia como años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar
3.00	Ingeniero de Calidad	Und	1.00	100.00%	Ing. Civil	El profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar.
4.00	Ingeniero de seguridad	Und	1.00	100.00%	Ing. de Seguridad	El profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar
5.00	Topógrafo	Und	1.00	100.00%	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO	El profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia



				TOPOGRAFO Y AGRODIMENSOR. <sup>1</sup>	especifica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar
--	--	--	--	--	---

➤ **RECURSOS A EMPLEAR EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS (equipo estratégico)**

- 01 camioneta cerrada doble cabina antigüedad máxima de cinco (5) años
- 01 estación Total con prismas.

**20. CUADERNO DIGITAL DE OBRAS:**

El OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatoria en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto del 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizo mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro en el cuaderno de obra digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsables del registro de información, ingresaran a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus funcionalidades, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro en línea de asientos, la integración de la plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

La entidad otorgara al supervisor el acceso al cuaderno de obra digital (COD); creándole un usuario al Supervisor de la Obra; solicitando los datos correspondientes antes del inicio de la obra.

**21. 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 por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

**22. CONFORMIDAD DE SUPERVISION DE OBRA**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**23. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

**24. CLAUSULA ANTICORRUPCION**

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

<sup>1</sup> CONSULTA N° 05 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C



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 legales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se ha incluido lo siguiente:

- EL NUMERO MAXIMO DE CONSORCIADOS ES DE 02 INTEGRANTES
- EL PORCENTAJE MINIMO DE PARTICIPACION DE CADA CONSORCIADO ES DE 10%
- EL PORCENTAJE MINIMO DE PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE CONTRATO, PARA EL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE MAYOR EXPERIENCIA ES DE 90%<sup>2</sup>

**26. PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se de incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.
3	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la ENTIDAD haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.
4	Cuando el Supervisor de obra presenta de forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente técnico, informes especiales solicitados por la Entidad, culminación de obra, de liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las Bases, ley y el reglamento.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.

<sup>2</sup> OBSERVACION N° 08 REALIZADA POR LA EMPRESA IVKAAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IVKAAL E.I.R.L.



5	Cuando el Supervisor de Obra no presenta en forma inmediata a la ENTIDAD, su opinión respecto a la necesidad de prestaciones adicionales por modificaciones al expediente técnico.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.
6	Por valorizar metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad de 01 UIT por cada vez.	Según informe del área usuaria y funcionario asignado a tal función, acreditado entre las partes.
7	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad de 1.5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

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.

**27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**27.1 CAPACIDAD LEGAL**

**27.1.1. HABILITACION**

**Requisitos:**

- CONSULTOR DE OBRA DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES; ASÍ MISMO EN LA CATEGORÍA D DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD. En caso de consorcios cada integrante del consorcio debe acreditar este requisito.

**Acreditación:**

- Copia simple de su RNP vigente.

**27.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**27.2.1. CALIFICACION DE PERSONAL CLAVE**

**FORMACION ACADEMICA**

**Jefe de supervisión:**

- Título profesional de Ingeniero Civil.

**Supervisor de producción movimiento de tierras**

- Título profesional de Ingeniero Civil.
- Ingeniero Asistente de Supervisión

**Ingeniero de Calidad**

- Título profesional de Ingeniero Civil o Ing. de Materiales.

**Ingeniero de Seguridad**

- Título profesional de Ingeniero de las siguientes especialidades: de Seguridad Industrial o Ambiental o Civil o Químico o Industrial o Agrónomo o de Minas o Geólogo.

**Topógrafo**

- Título profesional de INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRODIMENSOR.<sup>3</sup>



<sup>3</sup> CONSULTA N° 05 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C

## 27.2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### **Jefe de supervisión:**

Título profesional de Ingeniero Civil.

Titulado, colegiado y habilitado para la ejecución efectiva del contrato, con 36 meses de experiencia desde la obtención del título profesional, como años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, COMO GERENTE DE OBRAS Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESIDENTE Y/O INGENIERO SUPERVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS SIMILARES.<sup>4</sup>

#### **Supervisor de producción movimiento de tierras**

Título profesional de Ingeniero Civil.

Titulado, colegiado y habilitado para la ejecución efectiva del contrato, con 30 meses de experiencia desde la obtención del título profesional, COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O COORDINADOR Y/O RESPONSABLE Y/O GERENTE DE OBRAS Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESIDENTE O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.<sup>5</sup>

#### **Ingeniero de Calidad**

Título profesional de Ingeniero Civil o Ing. de Materiales.

Titulado, colegiado y habilitado para la ejecución efectiva del contrato, el profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, COMO INGENIERO Y/O ESPECIALISTA Y/O COORDINADOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR EN/DE CALIDAD Y/O CONTROL DE CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.<sup>6</sup>

#### **Ingeniero de Seguridad**

Título profesional de Ingeniero de las siguientes especialidades: de Seguridad Industrial o Ambiental o Civil o Químico o Industrial o Agrónomo o de Minas o Geólogo.

Titulado, colegiado y habilitado para la ejecución efectiva del contrato, el profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) año de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, COMO INGENIERO Y/O ESPECIALISTA Y/O PREVENIONISTA Y/O COORDINADOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN SEGURIDAD Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD DE EN OBRA Y/O SALUD OCUPACIONAL Y/O SALUD EN EL TRABAJO Y/O SSOMA Y/O MEDIO AMBIENTE O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.<sup>7</sup>

#### **Topógrafo**

TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRODIMENSOR.<sup>8</sup>

El profesional debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el sector público y mínimo un (1) años de experiencia específica en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, COMO TOPÓGRAFO Y/O JEFE DE TOPOGRAFÍA Y/O ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y/O TÉCNICO



<sup>4</sup> CONSULTA N° 07 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C.

<sup>5</sup> CONSULTA N° 06 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C.

<sup>6</sup> CONSULTA N° 02 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C.

<sup>7</sup> CONSULTA N° 03 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C.

<sup>8</sup> CONSULTA N° 05, OBSERVACION N° 14 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C. (CONS. N° 5) y IVKAAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IVKAAL E.I.R.L. (OBS. N° 14)

TOPÓGRAFO O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.<sup>9</sup>

**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.

**NOTA:** Se considera "OBRAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA A EJECUTAR" a aquellas obras civiles de CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REUBICACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE RELLENOS SANITARIOS Y/O BOTADEROS DE RESIDUOS SOLIDOS<sup>10</sup>

**27.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REUBICACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE RELLENOS SANITARIOS Y/O BOTADEROS DE RESIDUOS SOLIDOS.<sup>11</sup>

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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



<sup>9</sup> CONSULTA N° 04 REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C.

<sup>10</sup> CONSULTA N° 01, OBSERVACION N° 19, OBSERVACION N° 21, REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C., BEDOYA ZAPANA MARCO RAMON (OBS. N° 19) Y LIMA LEANDRES JUAN CARLOS (OBS. N° 21)

<sup>11</sup> CONSULTA N° 01, OBSERVACION 09, OBSERVACION N° 10, OBSERVACION N° 17, OBSERVACION N° 20, REALIZADA POR LA EMPRESA KATZUMI CONSULTORIA Y SUPERVISION S.A.C. (OBS. N° 01) E IVKAAL EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IVKAAL E.I.R.L. (OBS. N° 09 y 10), BEDOYA ZAPANA MARCO RAMON (OBS. N° 17, 18) Y LIMA LEANDRES JUAN CARLOS (OBS. N° 20)

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**28. REAJUSTES DE LOS PAGOS:**

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización en aplicación a las fórmulas polinómicas consignadas según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los índices unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagaran con la valorización mas cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los reajustes serán consignados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente formula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

**Monto de valorización mensual reajustada**

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Índice)

Ir = Índice de precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io= Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – EL CONSULTOR DE OBRA DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES; Y EN LA CATEGORÍA “D”.</b></li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>COPIA SIMPLE DE RNP.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE SUPERVISION:</b> TITULO PROFESIONAL INGENIERO CIVIL.</li> <li><b>SUPERVISOR DE PRODUCCION DE MOVIMIENTO DE TIERRAS:</b> TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL – ING. ASISTENTE DE SUPERVISION.</li> <li><b>INGENIERO DE CALIDAD:</b> TITULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL O ING. DE MATERIALES.</li> <li><b>ING DE SEGURIDAD:</b> TITULO PROFESIONAL COMO ING. DE SEGURIDAD INDUSTRIAL O ING. AMBIENTAL O ING. CIVIL O ING. QUIMICO O ING AGRONOMO O ING. DE MINAS O ING. GEOLOGO.</li> <li><b>TOPOGRAFO:</b> TITULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRODIMENSOR.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

Requisitos:

- **JEFE DE SUPERVISION:** TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL.

TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO PARA LA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO, CON **36 MESES** DE EXPERIENCIA DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, COMO AÑOS DE EXPERIENCIA EN OBRAS PÚBLICAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA A EJECUTAR, COMO GERENTE DE OBRAS Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESIDENTE Y/O INGENIERO SUPERVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS SIMILARES.

- **SUPERVISOR DE PRODUCCION DE MOVIMIENTO DE TIERRAS:** TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL

TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO PARA LA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO, CON **30 MESES** DE EXPERIENCIA DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, COMO ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O COORDINADOR Y/O RESPONSABLE Y/O GERENTE DE OBRAS Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESIDENTE O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.

- **INGENIERO DE CALIDAD:** TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL O ING. DE MATERIALES

TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO PARA LA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO, EL PROFESIONAL DEBE CONTAR CON UN MÍNIMO DE **DOS (2) AÑOS** DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y MÍNIMO **UN (1) AÑO** DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS PÚBLICAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA EJECUTAR, COMO INGENIERO Y/O ESPECIALISTA Y/O COORDINADOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR EN/DE CALIDAD Y/O CONTROL DE CALIDAD Y/O ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.

- **ING DE SEGURIDAD:** TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES; DE SEGURIDAD INDUSTRIAL O AMBIENTAL GAFIVIL O QUÍMICO O INDUSTRIAL O AGRÓNOMO O DE MINAS O GEÓLOGO.

TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO PARA LA EJECUCIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO, EL PROFESIONAL DEBE CONTAR CON UN MÍNIMO DE **DOS (2) AÑOS** DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y MÍNIMO **UN (1) AÑO** DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS PÚBLICAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA A EJECUTAR, COMO INGENIERO Y/O ESPECIALISTA Y/O PREVENCIÓNISTA Y/O COORDINADOR Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN SEGURIDAD Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD DE EN OBRA Y/O SALUD OCUPACIONAL Y/O SALUD EN EL TRABAJO Y/O SSOMA Y/O MEDIO AMBIENTE O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.

- **TOPOGRAFO:** TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO TOPOGRAFO Y AGRODIMENSOR.

EL PROFESIONAL DEBE CONTAR CON UN MÍNIMO DE **DOS (2) AÑOS** DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y MÍNIMO **UN (1) AÑOS** DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS PÚBLICAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA A EJECUTAR, COMO TOPÓGRAFO Y/O JEFE DE TOPOGRAFÍA Y/O ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y/O TÉCNICO TOPÓGRAFO O LA COMBINACIÓN DE ESTAS EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION Y/O INSPECCION DE OBRAS EN GENERAL.

**NOTA:** Se considera "OBRAS DE SIMILAR NATURALEZA A LA OBRA A EJECUTAR" a aquellas obras civiles de CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REUBICACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE RELLENOS SANITARIOS Y/O BOTADEROS DE RESIDUOS SOLIDOS.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 CAMIONETA CERRADA DOBLE CABINA CON UNA ANTIGÜEDAD MAXIMA DE 5 AÑOS.</li> <li>• 01 ESTACION TOTAL CON PRISMAS.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2' 760, 375.92 (DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 92/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: "CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REUBICACIÓN Y/O REHABILITACIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE RELLENOS SANITARIOS Y/O BOTADEROS DE RESIDUOS SOLIDOS".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [1]</b><sup>17</sup> veces el valor referencial:</p> <p><b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [0.8]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [0.5]</b><sup>18</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.5]</b> veces el valor referencial:</p> <p><b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>FACTOR I: Actividades durante la Supervisión de obra:</b> El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del Servicio y deberá evaluar obligatoriamente lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Actividades antes del Inicio de obra</li> <li>b) Actividades durante la ejecución de la obra.</li> <li>c) Actividades durante la recepción de la obra.</li> </ol> </li> <li>2) <b>FACTOR II: Procedimiento para el Control de Obra:</b> El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Control económico</li> <li>b) Control del Plazo</li> <li>c) Control de Calidad</li> </ol> </li> <li>3) <b>FACTOR III: programación</b> El postor propondrá y sustentará la programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma Gantt de actividades determinadas, por cada mes de ejecución, este documento se presenta debidamente firmado y en archivo digital-Excel.</li> </ul> </li> <li>4) <b>FACTOR IV: Organización</b> El postor propondrá y sustentará la metodología de la organización para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagramas de organización y definición de funciones, como mínimo, de cada personal clave que interviene en la supervisión.</li> <li>- Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de referencia, teniendo en consideración las etapas antes del inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra.</li> <li>- Desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en os términos de referencia.</li> </ul> </li> <li>5) <b>FACTOR V: Metodología y forma de trabajo</b> El postor propondrá y sustentará la metodología y forma de trabajo, el cual debe contener lo siguiente. Describir tres métodos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mínima pérdida/máximo valor</li> <li>b) Gestión de proyectos</li> <li>c) Flujo de trabajo</li> </ol> <p>Consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las etapas de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: center;"><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: center;"><b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR

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

SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD OTORGARA UN ADELANTO DIRECTO DEL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, CONFORME ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 181° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

EL CONTRATISTA DENTRO DE LOS OCHO (08) DÍAS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PUEDE SOLICITAR FORMALMENTE LA ENTREGA DEL MISMO, ADJUNTANDO A SU SOLICITUD LA GARANTIA Y EL COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE, VENCIDO DICHO PLAZO NO PROCEDE LA SOLICITUD.

LA ENTIDAD ENTREGA EL MONTO SOLICITADO DENTRO DE LOS SIETE (7) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDA LA MENCIONADA DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **05 AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.<sup>21</sup></i>	<i>Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.</i>	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

#### **Centros de Arbitraje:**

- Centro de Arbitraje del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

M P M N

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

M P M N

# MPMN

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-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):		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

M P M N

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

M P M N

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MPMN-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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