

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO  
POBLADO SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-  
MOQUEGUA”  
CON CÓDIGO CUI N ° 2336837

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUCHUMBAYA  
RUC N° : 20221228511  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: : 053-830015  
Correo electrónico: : [logistica.muni.cuchumbaya@gmail.com](mailto:logistica.muni.cuchumbaya@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO POBLADO SACUAYA DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA” CON CÓDIGO CUI N ° 2336837

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

El valor referencial asciende a **S/. 193,716.22** (Ciento Noventa y Tres Mil Setecientos Dieciséis con 22/100 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 octubre 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior (90% del VR)	Superior (110% del VR)
S/ 193,716.22 (ciento noventa y tres mil setecientos dieciséis con 22/100 soles)	S/174,344.60 (ciento setenta y cuatro mil trescientos cuarenta y cuatro con 60/100 soles)	S/ 213,087.84 (doscientos trece mil ochenta y siete con 84/100 soles)

#### Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Servicio de consultoría de obra para “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO POBLADO SACUAYA DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA” CON CÓDIGO CUI N ° 2336837	180	DIAS	1,076.2012	193,716.22

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

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

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

--	--	--	--	--

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 123-2023-GM/MDC de fecha 30 de octubre del 2023**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto se debe tomar en cuenta lo siguiente.

Pagar en : Caja de la Entidad, ubicado en plaza de armas S/N distrito de Cuchumbaya, provincia Mariscal Nieto – Moquegua

Recoger en : Unidad de Logística y Servicios Auxiliares de la municipalidad distrital de Cuchumbaya , ubicado en plaza de armas S/N distrito de Cuchumbaya, provincia Mariscal Nieto – Moquegua



Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Díez con 00/100 Soles)

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31367- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

### 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<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta** : 00141096672

**Banco** : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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>11</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, correo electrónico y número de celular 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>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

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

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

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

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DNI	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

- r) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar visados por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

**Importante**

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

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUCHUMBAYA- PROVINCIAL MARISCAL NIETO - MOQUEGUA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N.**

**2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>**

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos periódicos (mensual), a través de **Tarifa** del servicio de Supervisión.

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión de Obras.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Comprobante de pago.

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

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Copia de Contrato

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad a lo establecido en el numeral 5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos de la consultoría de obra serán sujetos a reajustes por aplicación de la fórmula monómica.

Fórmula Monómica	Descripción	
$V_p = V_o \times \left( \frac{I_p}{I_o} \right)$	Donde:	
	IPC	: Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional
	I <sub>o</sub>	: IPC a nivel nacional al mes del presupuesto referencial
	I <sub>p</sub>	: IPC a nivel nacional al mes de pago de la valorización mensual
	V <sub>p</sub>	: Monto de la Valorización Mensual Reajustada al mes de pago
	V <sub>o</sub>	: Monto de la Valorización Mensual del Servicio, a precios del mes calendario del presupuesto referencial

Los reajustes de los pagos serán calculados por EL CONSULTOR e incluidos en su valorización mensual, considerando los coeficientes de reajuste determinado con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) a Nivel Nacional que publica Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) correspondiente al mes de facturación (los índices conocidos hasta ese momento). Una vez que se hayan publicado los IPC correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias o cuantificadas en la etapa de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837**

#### 1.0 DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Ejecución de la obra correspondiente al proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837**

#### 2.0 DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA

La Subgerencia de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya, es el área requirente de la contratación del servicio de consultoría.

#### 3.0 FINALIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO.

Mejorar buscando adecuadas condiciones de vida, mediante el **" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837**, y lograr mayores rendimientos de la producción y productividad agrícola en el centro poblado de Sacuaya, además mejorar el aprovechamiento del recurso del agua con la incorporación de mayor de infraestructura de riego y por tanto beneficiar a la población mediante la oferta de puestos de empleo directo e indirecto.

No obstante, este proyecto consiste en la implementación y mejoramiento de la infraestructura de riego en el ámbito de la comisión de regantes de Sacuaya - Sector Alegama, para tal efecto se ha previsto la construcción de un canal de concreto, obras de arte y actividades de capacitación.

El sector de Alegama es un área agrícola caracterizada por la producción de alfalfa, orégano, maíz, papa, entre otros, que actualmente abarcan una producción de 100 hectáreas.

La ejecución del proyecto permitirá mejorar la eficiencia de riego y aprovechar mejor el uso del agua, hasta alcanzar un área de producción de 138 hectáreas.

#### 4.0 BASE LEGAL.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-

2001-EF.

- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento
- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.

## 5.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el Servicio de Consultoría de Obra para la supervisión de la obra correspondiente al Proyecto de Inversión viable denominada: " **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA** " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de obras de infraestructura en el distrito de Cuchumbaya.

## 6.0 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en el plazo determinado.
- Supervisión y control técnico de la ejecución de la obra de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por LA ENTIDAD.

## 7.0 PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACION

El Canal de Alegama abastece de agua de riego al sector denominado Alegama con recursos hídricos procedente de 2 manantiales Huaycuta y Huallaquere. Actualmente el canal de concreto que se extiende hasta la progresiva 0 + 598 se encuentra en muy mal estado, desde allí hasta la progresiva 1 + 946.22 es una acequia de tierra cubierta de vegetación espesa.

La irrigación de Alegama se encuentra a cargo de la Junta de Usuarios y Regantes de Sacuaya. El canal y la acequia de tierra actualmente son de segundo orden, nace desde una quebrada que deriva aguas del canal Paqui Pacawua.

Actualmente abastecen un área de 138 hectáreas, mediante un sistema de 71 tomas laterales rústicas. Carecen de compuertas parcelarias. El rango de permeabilidad del canal existente supera los 50 l / m<sup>2</sup> / día, especialmente en el tramo de la acequia. La eficiencia de riego es menor o igual al 40 %.

El proyecto de inversión pública con Código SNIP N ° 375849 denominado " Mejoramiento del Servicio del Canal de Riego Alegama, en el Centro Poblado de Sacuaya, Distrito de Cuchumbaya, Mariscal Nieto - Moquegua ", ha sido formulado por la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya en el año 2016, con el fin de atender y resolver esta problemática.

Con Informe Técnico N ° 020-2016 - OPI - MDC / JHF -FORMATO SNIP 06 de fecha 22 de Diciembre del 2016 la OPI de la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya declara la viabilidad del

estudio de pre inversión a nivel de perfil; con la alternativa N ° 01, que consiste en el Revestimiento del Canal Alegama del 0 + 000 km al 1 + 946 km, construcción de 27 pozas disipadoras, construcción de 8 canoas, construcción de 1 pasarela y construcción 29 tomas laterales; además de un programa de capacitación en el manejo eficiente del agua, operación y mantenimiento de la infraestructura de riego. El presupuesto determinado en dicho estudio asciende al monto de S /.1 '557,571 a precios de mercado. El presente perfil se encuentra en el banco de Obras con el código SNIP N ° 375849 y código de Obras N ° 2336837.

Para participar en el financiamiento de Obras de irrigación, la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya ha gestionado la elaboración de Estudios Definitivos a nivel de Expediente Técnico cuyo contenido se ajuste a los requisitos y requerimientos del fondo señalado en el párrafo previo.

La Municipalidad Distrital de Cuchumbaya, a través de la Sub Gerencia de Inversiones, en el cumplimiento de su rol promotor del desarrollo socioeconómico a través de Obras de inversión y en salvaguarda de los intereses del Estado, ha expresado su voluntad de ejecutar la obra a corto plazo, ante los beneficios de carácter integral que podría traer a este lugar. Particularmente con este Proyecto, la intervención del Estado es de carácter estratégico, puesto que con ello se garantiza y fortalece la presencia del Estado, orientado a buscar el desarrollo.

## 8.0 CARACTERÍSTICAS GENERALES

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Se encuentra situado en el sur de la cadena occidental de la cordillera de los andes, y al noreste del departamento de Moquegua.

Región	: Suni
Valle	: Interandino
Latitud Sur	: 16 ° 46 ' 35.25 "
Longitud Oeste	: 70 ° 41 ' 09.46 "
Altitud	: 3,662 msnm (Inicio)
Coordenadas UTM	: N 8144,428.11 - E 320,303.24

### UBICACIÓN HIDROGRÁFICA:

Cuenca	: Tambo
Microcuenca	: Río Cuchumbaya - Carumas

### UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:

Autoridad Local de Aguas	: Moquegua
Junta de Usuarios	: Sacuaya
Comisión de Regantes	: Alegama

### UBICACIÓN POLÍTICA:

Departamento	: Moquegua
Provincia	: Mariscal Nieto
Distrito	: Cuchumbaya
Localidad	: Sacuaya

## 9.0 INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Cuchumbaya facilitará la siguiente información:

- Expediente Técnico:  
**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837.**

- La Municipalidad Distrital de Cuchumbaya por intermedio de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras de la Sub Gerencia de Inversiones proporcionará información referida de los Estudios realizados anteriormente.

#### 10.0 ALCANCES DEL CONSULTOR

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la Ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL CANAL DE RIEGO ALEGAMA, EN EL CENTRO POBLADO DE SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA, MARISCAL NIETO - MOQUEGUA " CON CÓDIGO CUI N ° 2336837.**

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra.

#### 11.0 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN GENERALIDADES

El Supervisor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además de lo previsto en la presente Bases, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del Contrato suscrito con la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya, en todos sus extremos, así como lo ofrecido en el Procedimiento de Selección de la ejecución de la obra.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la presente Directiva. (Directiva N° 009-2020-OSCE/CD).

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva.

El Supervisor, deberá tener en cuenta el contenido de las Obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de Consultoría propuestos; que básicamente se refieren a:

Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción sin observaciones, además el Supervisor deberá presentar, así como los informes mensuales y final, según la estructura mínima establecidas en los términos de referencia, así como también deberá presentar los informes específicos que se le solicite de acuerdo a la Regulación de la Ejecución de Obras Públicas, por la modalidad Ejecución Presupuestaria Indirecta (por contrata) en la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya.

La Supervisión deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e instructivos establecidos. En el caso que el supervisor actúe de mala fe proporcionando información incorrecta y/o falsa, éste deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios, que será previamente determinada por la municipalidad y que una vez notificado a el supervisor, se le descontará de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de los honorarios profesionales que queden pendientes de pago.

#### 12.0 METAS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

La Supervisión prestará ante la Entidad las siguientes metas:

- ✓ La SUPERVISIÓN, verificará que la Obra se Ejecute de conformidad a los planos del proyecto, especificaciones técnicas y demás documentos del Expediente Técnico.
- ✓ La SUPERVISIÓN elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico y

financiero durante la construcción de la Obra, en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran de las aprobaciones específicas de la ENTIDAD y/o de las otras entidades. La SUPERVISIÓN estará obligado a informar a la ENTIDAD de los sucesos técnicos y administrativos que afecten el desarrollo de la Obra, de modo que los problemas que surjan puedan resolverse en tiempo suficiente como para evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA. Para ello llevará un control estricto de del avance físico y financiero de la Obra y responderá diligentemente a cualquier solicitud de información que le sea requerida por la ENTIDAD.

- ✓ La SUPERVISIÓN elaborará un Manual de Procedimientos del Plan de Supervisión de Obra, en el que se incluirá los previstos para llevar a cabo el aseguramiento de la calidad en el seguimiento y control general de la construcción de la Obra, así como en lo concerniente al control de la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos.
- ✓ En dicho Manual estará comprendido el seguimiento y control de todas las actividades y procedimientos para la correcta ejecución de la Obra, tales como: topografías, impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional, control de calidad y plan de contingencias, entre otras.
- ✓ Asimismo, dentro del Manual de Procedimientos, se incluirá un Programa de Trabajo de la Supervisión en el que refleje la evolución y desarrollo de las actividades del Supervisor.
- ✓ La SUPERVISIÓN presentará a la ENTIDAD, para su aprobación, el Plan de Supervisión de Obra y Manual de Procedimiento, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
- ✓ Verificar la mano de obra, dirección, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimientos y otros medios de construcción necesaria o adecuada para la ejecución y terminación de la obra.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de mantener las obras a su costo y cuidado, tomando todas las precauciones contra daños o desperfectos a cualquier parte del mismo, debido a las acciones de los elementos o por cualquier otra causa, bien sea originada por la ejecución o la falta de ejecución del trabajo.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA sea responsable de reconstruir, reparar, reponer y responder por todos los daños o desperfectos que sufra cualquier parte de la obra y correr por su cuenta el costo de los mismos, con excepción de los daños producidos por acciones imprevisibles como terremotos, marejadas, cataclismos, terrorismos y otros que estén cubiertos por las respectivas pólizas de seguros, según lo establecido en el Contrato.
- ✓ Constatar que, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa, el CONTRATISTA sea responsable del mantenimiento de la obra, y deberá construir cualquier estructura provisional que fuese necesaria para proteger las obras ejecutadas.
- ✓ Llevar un control de ocurrencias de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por el supervisor.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA se sujete a las disposiciones legales vigente de seguridad laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes en la Obra, y en la concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además, debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan para la ejecución de la obra según normas vigentes.
- ✓ Programar periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad. La SUPERVISIÓN coordinará con el CONTRATISTA y elaborará un informe de observaciones con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto medidas de seguridad.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA mantenga limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas, realizará todo el trabajo y pagará los gastos incidentales que dé lugar. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del supervisor fueron dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras.
- ✓ Verificará que el CONTRATISTA, mantenga las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el Contrato; así como las herramientas y equipos que sean requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la SUPERVISIÓN y/o como lo especifique el contrato.



- ✓ Verificar que el CONTRATISTA, antes, durante y a la terminación de las obras, reparará y construirá todas las áreas naturales que, a juicio de la SUPERVISIÓN fueron dañadas o afectadas por negligencia, descuido.
- ✓ La SUPERVISIÓN está completamente informado de todas las leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos de cuerpos o tribunales que tengan cualquier jurisdicción o autoridad, que en cualquier forma afecten el manejo de la obra.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA cumpla en todo momento con dichas leyes, códigos, Ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos antes mencionados, debiendo dejar a salvo al Contratante y a sus representantes contra cualquier juicio, reclamo o demanda por cualquier daño o perjuicio que ocasione cualquier persona o propiedad durante la ejecución de la obra por responsabilidad original o basada en la violación de cualquiera de tales leyes, códigos, ordenanzas, reglamentos, órdenes y decretos.
- ✓ Verificar que los daños que se ocasionen en redes de servicios públicos, restos arqueológicos o históricos, andenes, pavimentos, edificaciones, obras de arte y demás estructuras vecinas a la zona de trabajo, por causa imputables al CONTRATISTA debido a la operación de sus equipos, entre otras causas, serán reparadas por su cuenta y a su costo.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las leyes nacionales y reglamentos vigentes, sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA cumpla con la ejecución de los compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), así como también con los informes de reportes establecidos en las normativas correspondientes, el cual deberá ser visado por la supervisión para tramitarlo ante la autoridad competente a través de la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA cumpla con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. Es responsabilidad de la SUPERVISIÓN hacer cumplir al CONTRATISTA en mantener en estado óptimo los espacios ambientales de trabajo, la eliminación de factores contaminantes y el control de los riesgos que afectan la salud del trabajador.
- ✓ Verificar que los equipos a ser utilizados por el CONTRATISTA deberán estar ubicado adecuadamente en sitios donde no perturbe a la población y al medio ambiente y contar además, con sistemas de silenciadores (especialmente el equipo de compactación de material, etc.), sobre todo si se trabaja en zonas vulnerables o se perturba la tranquilidad, lo cual contará con autorización del supervisor.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA mantenga los equipos de construcción en óptimas condiciones, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños en los mismos. Las maquinas, equipos y herramientas manuales deberán ser de buen diseño y construcción teniendo en cuenta los principios de la seguridad, la salud y la ergonomía en los que atañe a su diseño. Debe tener como edad máxima la que corresponde a su vida útil. La mala calidad de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será casual que exima al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA disponga mediante procedimientos adecuados, todos los desechos, escombros, sobrantes y demás residuos provenientes de los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, en los sitios indicados en los documentos del proyecto o autorizados por la ENTIDAD, los que serán debidamente acondicionados y preparados para recibirlos.
- ✓ Verificar que todos los empleados y obreros para la obra serán contratados por el CONTRATISTA, quien deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal. Así mismo, se obliga el pago de todos los salarios y beneficios sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que contrata el Contratista no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones trabajador – empleador se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Contratante y éste no asume responsabilidad, ni solidad alguna.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA debe asegurarse de que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y con la conservación del medio ambiente de su zona de trabajo, el conocimiento de las leyes y reglamentos laborales, las normas técnicas y las instrucciones relacionado con la prevención de accidentes y los riesgos para la salud.

- ✓ Verificar que el CONTRATISTA emplee métodos y prácticas de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos o sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que causen turbulencias, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos).
- ✓ Llevar un control de asistencia del personal propuesto por el CONTRATISTA en función al porcentaje de incidencia de participación, durante la ejecución de la obra.
- ✓ SUPERVISIÓN se obliga cumplir con el personal clave o propuesto en función al porcentaje de incidencia de participación indicados en el desagregado de gastos de supervisión del Expediente Técnico, que está en base a las ocho (8) horas laborales por día, tal como se programó el avance de obra GANTT-PERT y CPM, durante todo el plazo de ejecución de la obra; asimismo, el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto deberá ser presentado a la Entidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio de ejecución de la obra.
- ✓ Revisión y aprobación de las valorizaciones de obra durante la ejecución de los trabajos de obra.
- ✓ Revisión y aprobación de los informes de revisión del expediente técnico.
- ✓ Participar en la Recepción de la Obra.
- ✓ Revisar y pronunciarse respecto a la liquidación de la Obra presentada por el contratista.

### **13.0 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PREVIAS AL INICIO, DURANTE Y RECEPCIÓN DE LA OBRA**

- a) Representa a la Sub Gerencia de Inversiones, en el lugar que se desarrollen las obras.
- b) Al aprobarse el Expediente Técnico por la Sub Gerencia de Inversiones a través de la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya, se procederá a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno al Contratista, dentro de los 08 días naturales siguientes.
- c) Efectuada la Entrega del Terreno e inicio de obra, la supervisión conjuntamente con el Contratista efectuará la verificación de la libre disponibilidad del terreno, oportunidad en que, se verificará los hitos de control (BM) para el trazo y el replanteo de la obra cuyos resultados se plasman en un Informe del supervisor. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la supervisión los analizará a fin de determinar la CAUSA que lo genera considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.  
De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor; es de responsabilidad del Contratista sustentar ante la supervisión las modificaciones que hubiere, dentro de los 15 días naturales siguientes de producido el hecho que lo motiva.

La supervisión emitirá informe determinando la procedencia o no del Presupuesto Adicional y/o Presupuesto Deductivo dentro de los 5 días naturales siguientes de recibida la solicitud del contratista, debiendo para ello solicitar toda la información y/o documentación al Contratista de la Obra. Cualquier desfase en la presentación del Expediente del Adicional, asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, por los efectos que puedan derivarse, en aplicación de las Normas Técnicas de Control.

- d) Como resultado del replanteo deberá verificarse que exista la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto contratado. De presentarse algún problema sobre esta materia, debe exigirse al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de Avance de Obra.
- e) Exigir al contratista la colocación del Cartel de la Obra en los lugares adecuados promocionando las bondades del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras.
- f) Ubicar su oficina dentro del Área de influencia de la Obra, en la que debe ser visible la información que permita efectuar una eficiente labor de supervisión.

- g) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- h) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- i) La Supervisión deberá verificar que el Contratista cuente con el equipo mínimo ofertado acorde con el Plan de Trabajo del Contratista.
- j) Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- k) Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Especiales y/o Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- l) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- m) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- n) Ser miembro del Comité de Recepción de la Obra (los integrantes de la Supervisión acompañaran al Comité en el momento de la Recepción de Obras), caso contrario será tipificado como Incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- o) Control de la Seguridad de la Obra exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- p) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- q) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la ejecución de obras Selectivas.
- r) Control de la programación y avance de obra (tomando acciones correctivas), emitiendo opinión e informando a la Entidad y las acciones a realizar.
- s) Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para se adopten las medidas correctivas oportunas.
- t) Remisión de los informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- u) Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
- v) Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s).
- w) Presentar Informe Técnico Mensual (en físico y en digital).

**NOTA:** Adicionalmente debe tenerse en cuenta lo siguiente:

✓ **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra sobre la obra supervisada. Debe tenerse presente que el Proyectista es el mismo Contratista por tratarse de una obra por Contrata.

La Supervisión deberá exigir que las Consultas u Observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por los proyectistas durante la ejecución de la Obra e instalación de los equipos y accesorios.

✓ **MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra, deberá coordinar directamente con su proyectista para recabar la autorización respectiva.



En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.

Analizar, revisar y autorizar, de ser el caso, los presupuestos adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

La Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, no aceptara ningún presupuesto adicional presentado después de la ejecución de la obra, ni vencido el plazo contractual, asumiendo tanto el Contratista como la Supervisión responsabilidad de presentarse tal situación.

Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una multa al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.

De presentarse deducciones de obra, tramitar estas ante la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del contratista.

✓ **PLAZOS DE LA OBRA**

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

Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 197°, 198°, 199°, 200°, 201°, 202° y 203, del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 206° del Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

Compatibilizar la situación presentada, con la Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

✓ **CONTROL DE CALIDAD**

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar las pruebas de Control de Calidad en fábrica de los materiales a ser utilizados en obra (Probetas, Estudios de Suelos, etc.).
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.

- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
  - Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
  - Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias.
  - Exigir al Contratista que con la debida anticipación solicite efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
  - La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Sub Gerencia de Inversiones.
- ✓ **CONTROL SIMULTÁNEO DE EJECUCIÓN DE OBRA**
- Emitir su pronunciamiento oportuno a los informes de hitos de control simultáneos notificados por la Entidad y/o exigir a la empresa contratista que emita su pronunciamiento y/o descargos a estos dentro del plazo notificado (de ser el caso).
- ✓ **MATERIALES**
- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.
  - Presentar oportunamente a la Gerencia de Infraestructura y Obras, la solicitud de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisiciones de materiales.
  - Verificar que los materiales y/o equipos a ser importados, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.
- ✓ **VALORIZACIONES Y PAGOS**
- Verificar y Aprobar o corregir con medidas directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas, hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación para lo cual presentaran el Calendario de Avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales y/o quincenales de acuerdo con el Calendario.
  - Verificación de los metrados quincenales y/o mensuales que presente el Contratista, elaboración y presentación de la valorización de avance de Obra Como máximo dentro de los Cinco (05), contados a partir del siguiente día hábil de cada término del periodo previsto al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra.
- ✓ **GARANTÍAS**
- a. Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
  - b. En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
  - c. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
  - d. La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

✓ **DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR**

- a. Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen tanto en la elaboración del Expediente Técnico como en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c) Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- d) Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc, que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e) El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya.
- f) Aceptar u ordenar el retiro, cuando sea el caso, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que los contratistas asignen a la obra y que su calificación y numero sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- g) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- h) La Supervisión deberá anexar a los informes mensuales de pago, un CD magnético, con el panel fotográfico de los trabajos de la ejecución de obra, donde se explique las partidas o trabajos desarrollados con la presencia de la Supervisión como del Contratista, la no presentación de este requerimiento se penalizará por cada caso de acuerdo al cuadro de penalidades.

✓ **DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Art.208° del Reglamento, resaltando lo siguiente:

- a. Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b. El Supervisor presentará a la Entidad, la solicitud de Recepción de Obra, la cual deberá contener toda la información prescrito en Artículo 28° de la solicitada por la ENTIDAD.
- c. Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- d. Antes de la recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de construcción) y la memoria descriptiva valorizada, para su revisión.
- e. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción que el Contratista presentara. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el Representante Legal de la Supervisión y así mismo por el Representante Legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- f. El Comité de Recepción junto con el Contratista procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la Obra terminada, en un plazo no mayor de 20 (veinte) días calendario.
- g. Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.

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

#### 14.0 FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Supervisor de Obra debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Contratista o Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión de esta Obra obliga a:

##### Funciones Generales

- a. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato entre la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya y el Contratista.
- b. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente fechado de la obra, especialmente en lo concerniente a la aprobación de los presupuestos adicionales ó deductivos de obra, cuya aprobación por parte de EL SUPERVISOR y por parte de La Municipalidad Distrital de Cuchumbaya – La Municipalidad, respectivamente; será efectuada siguiendo las normas técnico legales vigentes. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá hacer de conocimiento a La Municipalidad, de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.
- c. Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del Contrato, de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista. EL SUPERVISOR deberá controlar que el Contratista no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización previa de La Municipalidad. Se deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- d. El SUPERVISOR, aprobará previamente los frentes de trabajo que presente el Contratista.
- e. Controlar el cumplimiento del Plazo Contractual, desde el inicio de las obras hasta su conclusión, comparando los avances reales versus los programados, mediante el Programa de Administración de Construcción PCAC y el PERT-CPM contractual y/o Diagrama de GANTT contractual.
- f. EL SUPERVISOR, se obliga a dar los servicios del presente Contrato a La Municipalidad, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indica en la Propuesta.
- g. EL SUPERVISOR, se obliga cumplir con el personal clave o propuesto.

##### Al Inicio de la Obra

- a. Verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras y suscribir el Cuaderno de Obra con el Residente de Obra (Artículo 191º del Reglamento), y cumplir durante todo el proceso de construcción, haciendo sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el Contratista. (Artículo 193º del Reglamento).
- b. EL SUPERVISOR controlará la ejecución de las obras y tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos debidamente justificados y, rechazar los materiales cuando así lo amerite, para asegurar la calidad de las obras.
- c. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Municipalidad.
- d. Presentar el correspondiente Informe Justificatorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y reducciones resultantes, emitiendo opinión y recomendando su aprobación. EL

SUPERVISOR deberá velar para que el contratista cumpla con los cronogramas fechados establecidos para estas actividades y sobre todo estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Contraloría.

- e. Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado fechado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario fechado sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- f. Verificar la capacidad y experiencia técnico-administrativa del Residente de Obra encargado de la dirección técnica administrativa de las obras. Asimismo, verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse.
- g. Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos fechado que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.
- h. Verificar el Replanteo de obra, así como formular oportunamente las recomendaciones sobre la posibilidad de complementarlo y/o mejorarlo para optimizar la ejecución de la obra.
- i. Exigir al Contratista el cumplimiento de las Normas de seguridad aplicables para su personal y para terceros, verificando las vigencias de las pólizas de seguro en cuanto a sus alcances, montos y vigencias.
- j. Realizar oportunamente las gestiones necesarias, ante los organismos competentes cuando las obras comprometan edificaciones, obras de saneamiento, y en general de servicios públicos y/o privados.

#### **Funciones Permanentes**

- a. Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.
- b. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, encargada de la custodia de estos documentos.
- c. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- d. Supervisar la ejecución de las obras en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas.
- e. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito a La Municipalidad cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, EL SUPERVISOR deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al Artículo 187° del Reglamento, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.
- f. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento a La Municipalidad, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- g. Mantener una constante comunicación con la Coordinación nombrada por La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, sobre el estado y el desarrollo del Contrato; y programando reuniones periódicas con el Contratista.
- h. Asesorar a La Municipalidad en las Controversias con el Contratista o con terceros y, tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del Contratista que excedan su capacidad de decisión y, que a su juicio ameriten la elaboración de un informe técnico que sustente y/o amerite una Resolución Administrativa.



- i. Valorizar y/o Aprobar mensualmente los avances de obra, justificando y sustentándolas con los informes técnicos y, presentándolas oportunamente para los trámites de pago respectivos.

#### **Funciones Puntuales**

- a. Previa coordinación con La Municipalidad, participar en la ejecución de las pruebas de fabricación (si el caso lo amerita), de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.
- b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista a requerimiento de EL SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- c. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista e informar a La Municipalidad para la aprobación correspondiente.
- d. Revisar los metrados de avance mensuales y revisar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.
- e. Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista de obra, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.
- f. Preparar informes de avance mensual, los informes deberán ser en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista.
- g. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra, y otros que formule el contratista, elaborando los expedientes administrativos correspondientes y, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en la ley de Contrataciones y su Reglamento, así como en las directivas de la Contraloría General de la República.
- h. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de obra, se ajusten a los requerimientos de las Normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables; y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá informar y evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a La Municipalidad.

De contarse con la debida justificación y merito suficiente se informará, se coordinará la revisión y elaboración de los Expedientes técnicos que sustenten Adicionales y/o Deductivos de obra, con el informe correspondiente para su trámite ante La Municipalidad.

- i. El SUPERVISOR, bajo ningún título, podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente el presente contrato, los trabajos ni los pagos relativos a este.
- j. Queda expresamente establecido que La Municipalidad, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el SUPERVISOR en la ejecución del servicio. Será de cargo del SUPERVISOR, el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio, y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.
- k. En tal sentido, queda perfectamente entendido que, ni EL SUPERVISOR, ni el personal del SUPERVISOR, poseen vínculos laborales con La Municipalidad.
- l. La Municipalidad podrá retener los pagos a efectuar, total o parcialmente, cuando EL SUPERVISOR no hubiera cumplido con sus pagos laborales o provisionales y paga a cuenta de este último. Las sumas retenidas no devengarán reajustes, ni intereses y se podrán pagar a los trabajadores e instituciones pertinentes a nombre del SUPERVISOR.

#### **Inspección Final, Pruebas y Recepción**

- a. El Residente de Obra, anotará en el Cuaderno de Obra, la fecha de culminación de los trabajos, solicitando de manera inmediata la realización de la inspección, pruebas y Recepción provisional de la Obra; para tal efecto deberá alcanzar el Expediente Técnico necesarios para realizar la inspección final, con la conformidad del Supervisor de la Obra, sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 208° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- b. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista, conforme lo previsto en el Artículo 208° del Reglamento. EL SUPERVISOR deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en vacío y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
- c. Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de La Municipalidad, y la posterior puesta en servicio y recepción de la obra. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de la obra.
- d. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.
- e. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el Contratista de obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. (Artículo 209° del Reglamento).

#### **DESARROLLO DE LA SUPERVISION**

- a. EL SUPERVISOR verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obras y coordinará con La Municipalidad los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.
- b. EL SUPERVISOR para su pago correspondiente, presentará un “Informe Mensual de Supervisión” a La Municipalidad sobre las actividades efectuadas en la ejecución de las obras y las medidas correctivas pertinentes.
- c. Durante la ejecución del servicio, EL SUPERVISOR efectuará constantemente una evaluación integral de la obra debiendo elaborar un informe de observaciones, el cual presentará mensualmente al contratista para su absolución, remitiendo una copia a La Municipalidad para su conocimiento.
- d. EL SUPERVISOR presentará a la conclusión de las obras, un “Informe Final de Supervisión”, así como un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en la obra respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales aprobados, las prórrogas atendidas, los resultados de las inspecciones y pruebas, ocurrencias suscitadas, así como el control de asistencia del personal ofertado por el contratista ejecutor de la obra sub materia.
- e. EL SUPERVISOR exigirá al contratista la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a La Municipalidad Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o realización de la Liquidación del Contrato que presente el contratista.

#### **COORDINACION DE LA SUPERVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES**

- a. La coordinación sobre la supervisión de la obra, estará en primer lugar a cargo del Coordinador de Obras que precise la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras y en segundo lugar a cargo del Jefe de la misma.
- b. Respecto a las consultas que formule el contratista en el cuaderno de obras, estas serán absueltas por EL SUPERVISOR en el plazo que estipula el artículo 193° del Reglamento. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tener especial cuidado en comunicar a La Municipalidad, respecto a los pedidos que el contratista formule en el cuaderno de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado artículo 193° del Reglamento.
- c. El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras de La Municipalidad aprobará u observará los Informes mensuales de pago y el Informe Final de la Supervisión. La presentación del Informe Mensual de pago y Final por parte del Supervisor deberá ser

presentada a la Municipalidad en los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

- d. EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días siguientes de notificado levantará las observaciones que hubiera formulado el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras de La Municipalidad.

## 15.0 PENALIDADES

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 CONSULTOR 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.

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.

Independientemente a la penalidad por mora, la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya., está facultado a sancionar a EL CONTRATISTA, por incumplimiento de las siguientes infracciones de conformidad al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> incurra en ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad, <b>más</b> la deducción en el desagregado de gastos de supervisión por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, <b>LA MUNICIPALIDAD</b> resolverá el contrato, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el <b>CONTRATISTA</b> el calendario de avance de obra valorizado actualizado a inicio del plazo contractual; asimismo, el mismo plazo corresponde para ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras



3	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no cumpla con presentar a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto durante todo el plazo de ejecución de obra programado, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio del plazo contractual de obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
4	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el <b>CONTRATISTA</b> , el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y <b>LA MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
6	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</b>  Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
7	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> ; devolverá los documentos a <b>EL SUPERVISOR</b> para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
8	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> en la presentación de valorizaciones según corresponda <b>no</b> informe oportunamente, <b>no</b> formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por <b>EL CONTRATISTA</b> durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

9	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> no formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre <b>EL CONTRATISTA</b> en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, <b>excepto</b> la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y <b>no</b> informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada trámite de valorización	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
10	Si <b>EL SUPERVISOR</b> previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , la solicitud de recepción de obra por parte <b>del CONTRATISTA</b> , dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
11	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de <b>LA MUNICIPALIDAD</b> mediante acto resolutivo.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
12	Si <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que <b>EL CONTRATISTA</b> reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al <b>SUPERVISOR</b> para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
13	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
14	Si <b>EL SUPERVISOR</b> no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

15	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
16	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del <b>CONTRATISTA</b> dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
17	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, <b>LA MUNICIPALIDAD</b> en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
18	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante <b>LA MUNICIPALIDAD</b> ; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
19	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

20	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que <b>LA MUNICIPALIDAD</b> lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
21	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
22	<b>INFORME FINAL</b> Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la última valorización respectiva	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
23	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, todos los anexos de la Ficha de Homologación, según corresponda, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotográficos y las filmaciones de los trabajos realizados, de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
24	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
25	Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una penalidad al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
26	Por no emitir pronunciamiento y/o descargo a los informes de hitos de control simultáneo emitidos por Control Interno de la Entidad y/o Contraloría General de la República, dentro del plazo notificado por la Entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

#### 16.0 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

Se deberán tener en cuenta y minimizar por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución de Obras de Infraestructura citados:

##### Principales medidas de Mitigación

1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños. Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. El Proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural. Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales. Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de La Municipalidad. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas. Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.
5. Se deberá asegurar el cumplimiento de compromisos ambientales establecidos en el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), esto con el fin de minimizar los impactos ambientales propios de la construcción. Asimismo, cada medida ejecutada debe quedar plasmado con evidencias como: fotográficas, fichas, check lits e informes para constatar su cumplimiento a través de los reportes ambientales establecidos en el IGA.

##### Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a. Las Obras deberán contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los usuarios.
- b. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- c. Las obras de LA MUNICIPALIDAD, no deberán emanar malos olores, establecer focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- d. En el caso de las zonas urbanas, es recomendable que el establecimiento esté conectado con la red de agua potable y alcantarillado.
- e. Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.
  - ✓ Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
  - ✓ Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
  - ✓ Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
  - ✓ Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.;
  - ✓ Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento;
  - ✓ Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto;
  - ✓ Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;

- ✓ Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- ✓ Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.;
- ✓ Ejecución de caza y pesca ilegal y depredadora por parte de los trabajadores de la construcción;

Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción. Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones durante la temporada de lluvias intensas;
- ✓ Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo;
- ✓ Prever en los campamentos Botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos;
- ✓ Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos;
- ✓ Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

#### 17.0 INFORMES A PRESENTAR:

El Consultor presentará por lo general los siguientes informes principales:

##### **Informe de revisión del Proyecto**

Este Informe deberá presentarse en el plazo estipulado por la Entidad, deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- ✓ Metodología empleada.
- ✓ Verificar los parámetros de diseño.
- ✓ Revisión del Diseño.
- ✓ Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- ✓ Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.

##### **Informes Mensuales**

Estos informes deberán entregarse en los primeros días de cada mes, en la fecha indicada por la Entidad, deberá tener como mínimo lo siguiente:

##### **1. Datos Generales**

- Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Resolución de aprobación de Bases
- Financiamiento
- Sistema de Contratación
- Fecha del procedimiento de selección
- Monto de Presupuesto Base
- Adjudicación de la Buena Pro
- Contratista
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto de Contratado
- Plazo de Ejecución
- Fecha de suscripción del Contrato
- Fecha de entrega del terreno
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto)
- Fecha de entrega del adelanto para la adquisición de materiales (señalar monto)
- Calendario valorizado de avance de obra
- Calendario valorizado acelerado de obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)



- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivo de Plazo (de existir)
- Otras resoluciones

**2. Desarrollo de Obra**

- Proceso constructivo y labores de Supervisión
- Cuaderno de Obra
- Pruebas, controles y análisis
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas, soluciones
- Modificaciones del proyecto
- Controversias: planeamiento de las partes

**3. Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de partidas específicas en las especialidades siguientes:**

Las que hubieren:

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Mecánicas

**4. Avances de Obra**

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra
- Gráficos comparativos, de avances de obra valorizados, de las realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad, curvas "S" de avance acumulado
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste de obra Adicionales de obra
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
  - Adelantos Directos
  - Adelantos por materiales e insumos
- Relación del personal en obra:
  - Personal obrero
  - Personal administrativo
  - Profesionales
- Control de asistencia del personal propuesto por el contratista, durante la ejecución de la obra:
  - Hoja de control de asistencia del personal ofertado por el contratista, del periodo correspondiente al informe mensual.
  - Certificado de conformidad de asistencia del personal ofertado por el contratista, del periodo correspondiente al informe mensual.
- Relación de maquinarias y equipos:
  - Maquinaria y herramientas en general
- Otros:
  - Controles de pruebas de calidad
  - Copia de valorizaciones
    - Carta de presentación del Supervisor o inspector de obra dirigido a la Entidad, sobre la conformidad de pago a favor del contratista por concepto de valorización.
    - Carta de presentación del contratista de la valorización de obra dirigida al Supervisor o inspector de obra.
    - Caratula de la valorización.
    - Resumen de valorización de obra.
    - Valorización de avance de obra.
  - Calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Anexos:
  - Se adjuntará todos los anexos y formatos según corresponda, prescritos en la Ficha de homologación (de ser el caso).

**5. Informe Especial de Control de Calidad**

Generalmente en cada Valorización de Avance de Obra, el Supervisor presenta un Informe Especial con los controles de calidad de materiales.

Los principales reportes de este informe son:

- Ensayos de rotura de probetas de concreto a comprensión
- Ensayos de compactación de suelo
- Protocolos de pruebas hidráulicas: agua y desagüe (de ser el caso)
- Protocolos de pruebas eléctricas (de ser el caso)
- Otros en que amerite.

**6. Informe de los Especialistas propuestos**

Los informes serán de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, cabe resaltar, que los Especialista Ambiental y el Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo deberán adjuntar el informe de acuerdo a la estructura presentada en la directiva.

**18.0 PERSONAL Y RECURSOS MÍNIMO REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE OBRA.**

- El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- El Consultor a través del Jefe de la Supervisión, con residencia permanente en la Obra (para el caso de la Obra), actuará como representante de la Entidad ante el Contratista, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
  - a. Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y además documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
  - b. Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la Entidad.
  - c. Atender a los funcionarios de la Entidad, que visiten la Obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten
- El Consultor está facultado para seleccionar el personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de la Consultoría, reservándose la Entidad el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.
- El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Los recursos humanos del Consultor deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; proactividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad y trabajo a presión.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, categoría B o superior.

**19.0 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**20.0 PERSONAL PROPUESTO: PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

El detalle del Personal Clave y experiencia mínima, están en estricta observancia con el expediente técnico.

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
----	-------	---------------------	-------------



1	Supervisor de Obra	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil – Titulado	Con experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> , en el cargo desempeñado como: Inspector de obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero de Campo y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Residente y/o Residente de Obra, en la supervisión y/o ejecución en obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje, experiencia que se computa desde la colegiatura
2	Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado	Contar con una experiencia en obras en general no menor a doce (12) meses ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra. No tener impedimentos para contratar con el Estado

**Nota:**

- La experiencia del personal no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La acreditación de formación académica y experiencia del personal clave se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

**21.0 EQUIPO MÍNIMO:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1.0	IMPRESORA ESCANER A4 LASER	1
2.0	COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP	1
3.0	EQUIPOS DE COMUNICACION EN OBRA (RADIOS)	2
4.0	PLOTTER	1
5.0	CAMIONETA 4X4	1

La acreditación de los equipos se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación

**22.0 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA:**

El lugar de la prestación de la consultoría se llevará a cabo en el Anexo de Sacuaya del distrito Cuchumbaya Provincia Mariscal Nieto departamento

La entrega del producto se efectuará en la oficina de la de la Subgerencia de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya, sito en Plaza de Armas S/N distrito de Cuchumbaya, provincia Mariscal Nieto departamento de Moquegua.

### **23.0 RELACIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN:**

Sin ser limitativo como mínimo debe efectuar, ENTRE OTRAS, las siguientes actividades:

#### **Para el Jefe de Supervisión:**

- Participar en la entrega del Terreno al Contratista, suscribiendo el acta correspondiente.
- Verificar que la obra se ejecute con la calidad técnica de acuerdo a las bases, términos de referencias, propuesta técnica y el contrato de obra.
- Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad de obra propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Revisar y aprobar los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de concreto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación. y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Verificar metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre- liquidación de obra.
- Revisar oportunamente los Presupuestos Adicionales y deductivos
- Informar y pronunciarse sobre los pedidos de ampliación de plazo.
- Revisar, aprobar y rubricar las valorizaciones de obra.
- Elevar los informes mensuales, especiales, y otros a la Entidad.
- Elaborar el informe técnico de recepción de obra.
- Participar en la recepción de la obra.
- Revisar y/o participar en la elaboración de la liquidación de obra.
- Participar en la elaboración del informe final de obra que contiene (Medición final, memoria descriptiva valorizada y planos post construcción).

### **24.0 PLAZO DE EJECUCIÓN.**

- El plazo para la Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra será de Ciento Ochenta (180) días calendarios. La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio de la ejecución de la obra y se extenderá hasta el consentimiento de la Liquidación de la Obra y se efectúe el pago, en concordancia con el artículo 209º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega de terreno y/o desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la obra, según el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el supuesto que la fecha de suscripción del contrato de la presente consultoría sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, el plazo de la presente prestación se computará a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya. En este supuesto, se suscribirá una Adenda al contrato fijando el nuevo plazo de consultoría y el nuevo monto del servicio correspondiente en función a la estructura de costos ofertados.

### **25.0 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- ✓ Factura.
- ✓ Copia de Contrato

La forma de pago será mensual.

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del CONSULTOR por concepto del objeto del servicio, se efectuarán de la siguiente manera:

- El **100.00%** del monto contractual, corresponderán al pago por día efectivamente trabajados de acuerdo al avance físico de la obra en forma mensual, previa conformidad sobre los servicios prestados remitidos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, que será cancelado a Tarifa

**Si en caso el CONSULTOR no presentará todo lo solicitado para cada informe, la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución,** y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

## 26.0 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a Tarifa.

## 27.0 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Distrital de Cuchumbaya podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Municipalidad Distrital de Cuchumbaya podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- b. No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- c. El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.
- d. Ante la ausencia injustificada en obra del Jefe de Supervisión y personal propuesto en dos oportunidades.
- e. Incumpla injustificadamente en más de dos oportunidades, reuniones del Jefe de Supervisión y personal propuesto con la Sub Gerencia de Inversiones.

## 28.0 ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o pólizas de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 29.0 DE LAS GARANTÍAS

La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la Entidad, siendo necesario la garantía prestada hasta por un periodo de **07 años** y quedará sujeta a la correcta y

adecuada ejecución y calidad de la obra, durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos, si los hubiera.

### 30.0 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad a lo establecido en el numeral 5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos de la consultoría de obra serán sujetos a reajustes por aplicación de la fórmula monómica siguiente:

Fórmula Monómica	Descripción	
$V_p = V_o \times \left( \frac{I_p}{I_o} \right)$	Donde:	
	IPC	: Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional
	Io	: IPC a nivel nacional al mes del presupuesto referencial
	Ip	: IPC a nivel nacional al mes de pago de la valorización mensual
	Vp	: Monto de la Valorización Mensual Reajustada al mes de pago
	Vo	: Monto de la Valorización Mensual del Servicio, a precios del mes calendario del presupuesto referencial

Los reajustes de los pagos serán calculados por EL CONSULTOR e incluidos en su valorización mensual, considerando los coeficientes de reajuste determinado con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) a Nivel Nacional que publica Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) correspondiente al mes de facturación (los índices conocidos hasta ese momento). Una vez que se hayan publicado los IPC correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias o cuantificadas en la etapa de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

### 31.0 ESTRUCTURA DE GASTOS

DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISIÓN							
<b>Proyecto (PIP)</b>		"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO CANAL MADRE, DEL CENTRO POBLADO DE SECUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA"					
<b>Localización</b>		CUCHUMBAYA-MARISCAL NIETO-MOQUEGUA					
<b>Plazo de Ejecución</b>		: 6 meses					
<b>Modalidad Ejecución</b>		: Contrata					
<b>Modalidad Supervisión</b>		: Supervisión Externa					
<b>Fecha de Elaboración</b>							
<b>Costo Directo (S/.)</b>		2,508,018.56					
<b>Valor referencial (S/.)</b>		2,508,018.56					
<b>Gastos de supervisión</b>		193,716.22					
ITEM	DESCRIPCION	PROFESIONAL / UNIDAD	PLAZO (Mes)	CANT.	% PARTICIP.	TARIFAS Tarifa Mes	TOTAL (S/.)
<b>1.0</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>63,000.00</b>
1.1	Supervisor de Obra	Ing. Civil o agrícola	6	1	100%	7,000.00	42,000.00
1.2	Asistente de supervisor de obra	Ing. Civil o agrícola	6	1	100%	3,500.00	21,000.00
					LEYES SOCIALES (11.40%)		7,182.00
					<b>Sub Total</b>		<b>70,182.00</b>
<b>2.0</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>						<b>22,500.00</b>
2.1	Topógrafo	Tec. ing.	6	0.5	50%	3,500.00	5,250.00
2.3	Técnico en Laboratorio	Bach. Ing.	6	0.5	25%	3,000.00	2,250.00
2.4	Chofer	A-II	6	1	100%	2,500.00	15,000.00
					LEYES SOCIALES (11.40%)		2,565.00
					<b>Sub Total</b>		<b>25,065.00</b>
<b>3.0</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						<b>22,372.88</b>
3.1	Alquiler de Camioneta	mes	6	1	100%	3,389.83	20,338.98
3.2	Alquiler de Oficina	mes	6	1	100%	211.86	1,271.19
3.4	Ploteo de planos	u	6	25	100%	5.08	762.71
<b>4.0</b>	<b>COMBUSTIBLES</b>						<b>13,347.46</b>
4.1	Petroleo (01 camionetas)	Gln	6	150	100%	14.83	13,347.46
<b>5.0</b>	<b>ENSAYOS DE LABORATORIO</b>						<b>1,355.93</b>
5.1	Control de densidades	pto	-	20		21.19	423.73
5.2	Diseño de Mezclas de Concreto	ens	-	1		423.73	423.73
5.3	Control de Concreto	Unidad		20		25.42	508.47
<b>6.0</b>	<b>VESTUARIO Y E.P.P.s</b>						<b>6,080.51</b>
6.1	Cascos	u	-	5	-	42.37	211.86
6.2	Zapatos de seguridad	par	-	5	-	254.24	1,271.19
6.3	Lentes de seguridad	u	-	5	-	29.66	148.31
6.4	Chalecos de Seguridad	u	-	5	-	127.12	635.59
6.5	Alimentación personal de obra	u	6	5		127.12	3,813.56
<b>7.0</b>	<b>MATERIALES DE OFICINA</b>						<b>7,332.63</b>
7.1	Flexómetros	u		2		25.42	50.85
7.2	Wincha de 50 m.	u		2		67.80	135.59
7.3	Silla de madera	u		2		42.37	84.75
7.4	Escritorio	u		1		127.12	127.12
7.5	Mueble para Archivar	u		1		127.12	127.12
7.6	Mesa de Trabajo	u		1		127.12	127.12
7.7	Modulo para computadoras	u		1		127.12	127.12
7.8	Impresora Escaner A4 LASER	u		1		847.46	847.46
7.9	Memoria extraible de 8 GB	u		1		33.90	33.90
7.1	Computadora Portatiles (laptop)	u		1		2,542.37	2,542.37
7.11	Equipos de comunicación en obra (radios)	glb		1		1,271.19	1,271.19
7.12	Cuadernos enastados	u		5		4.24	21.19
7.13	Archivadores	u		10		8.47	84.75
7.14	Boligrafos	cja		1		25.42	25.42
7.15	Portaminas	u		3		12.71	38.14
7.16	Repuestos para Portaminas	u		3		2.12	6.36
7.17	CDs	cono		1		46.61	46.61
7.18	Emgranpador	u		1		42.37	42.37
7.19	Perforador	u		1		16.95	16.95
7.2	Fastener	cja		1		8.47	8.47
7.21	File folder	cto		2		42.37	84.75
7.22	Papel A4	mll		15		19.49	292.37
7.25	Tampón	u		1		4.24	4.24
7.26	Toner para impresora	u		3		254.24	762.71
7.27	Imprevistos de Materiales de escritorio	glb		1		423.73	423.73
<b>8.0</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						<b>2,913.59</b>
8.1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza)	Glb	1	1	0.50%	194,239.33	971.20
8.2	Garantía del Adelanto en Efectivo (Carta Fianza MDC)	Glb	1	1	0.50%	388,478.66	1,942.39
<b>9.0</b>	<b>SEGUROS</b>						<b>592.08</b>
9.1	Accidentes Personales	Glb	1	1.03	-	225.72	232.49
9.2	Riesgo de Ingeniería	Glb	1	1.03	-	300.96	309.99
9.3	Responsabilidad contra Terceros	Glb	1	1.03	-	48.15	49.60
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISION (S/.)</b>							<b>149,242.08</b>
<b>UTILIDAD (10%)</b>							<b>14,924.21</b>
<b>TOTAL SERVICIOS SIN I.G.V.</b>							<b>164,166.29</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>							<b>S/. 29,549.93</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL DE SUPERVISION (S/.)</b>		<b>7.724%</b>					<b>S/. 193,716.22</b>

## 32.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor será una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el capítulo de Consultor de Obras con mínimo en Categoría "B", o, superior en la especialidad (Directiva N° 16-2016-OSCE/CD).</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE											
	FORMACIÓN ACADÉMICA											
	<u>Requisitos:</u>											
	<table><tr><td>Nº</td><td>CARGO</td><td>FORMACION ACADEMICA</td></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de Obra</td><td>Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado</td></tr><tr><td>1</td><td>Asistente de Supervisión</td><td>Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado</td></tr></table>			Nº	CARGO	FORMACION ACADEMICA	1	Supervisor de Obra	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado	1	Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado
Nº	CARGO	FORMACION ACADEMICA										
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado										
1	Asistente de Supervisión	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado										
	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.											
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>											
B.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR CLAVE											

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	
CARGO	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Con experiencia mínima de <b>veinticuatro (24 ) meses</b> , en el cargo desempeñado como: Inspector de obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero de Campo y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Residente y/o Residente de Obra, en la supervisión y/o ejecución en obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje, <b>y/o servicios de agua</b> experiencia que se computa desde la colegiatura.
Asistente de Supervision	Contar con una experiencia en obras en general no menor a doce (12) meses ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra. No tener impedimentos para contratar con el Estado

Acreditacion:

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

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1.0	IMPRESORA ESCANER A4 LASER	1
2.0	COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP	1
3.0	EQUIPOS DE COMUNICACION EN OBRA (RADIO)	1
4.0	PLOTTER	1
5.0	CAMIONETA 4X4	1

Acreditación:

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

C	<b><u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, 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 obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida</li> <li>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".</li> </ul>
--	--

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor será una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el capítulo de Consultor de Obras con mínimo en Categoría "B", o, superior en la especialidad (Directiva N° 16-2016-OSCE/CD).</p> <div data-bbox="272 936 1367 1153" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores.</p> <div data-bbox="272 1296 1347 1413" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<u>Requisitos:</u>	
	Nº	FORMACION ACADEMICA
	1	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado
	1	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil - Titulado
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL</th></tr> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor de Obra</td><td>Con experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b>, en el cargo desempeñado como: Inspector de obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero de Campo y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Residente y/o Residente de Obra, en la supervisión y/o ejecución en obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje, <b>y/o servicios de agua</b>, experiencia que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Asistente de Supervision</td><td>Contar con una experiencia en obras en general no menor a doce (12) meses ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra. No tener impedimentos para contratar con el Estado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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>	PLANTEL PROFESIONAL		CARGO	EXPERIENCIA	Supervisor de Obra	Con experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> , en el cargo desempeñado como: Inspector de obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero de Campo y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Residente y/o Residente de Obra, en la supervisión y/o ejecución en obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje, <b>y/o servicios de agua</b> , experiencia que se computa desde la colegiatura.	Asistente de Supervision	Contar con una experiencia en obras en general no menor a doce (12) meses ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra. No tener impedimentos para contratar con el Estado
PLANTEL PROFESIONAL									
CARGO	EXPERIENCIA								
Supervisor de Obra	Con experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> , en el cargo desempeñado como: Inspector de obra y/o Inspector y/o Supervisor y/o Ingeniero de Campo y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Residente y/o Residente de Obra, en la supervisión y/o ejecución en obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje, <b>y/o servicios de agua</b> , experiencia que se computa desde la colegiatura.								
Asistente de Supervision	Contar con una experiencia en obras en general no menor a doce (12) meses ya sea como Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra. No tener impedimentos para contratar con el Estado								

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<u>Requisitos:</u>																				
	<table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1.0</td><td>IMPRESORA ESCANER A4 LASER</td><td>1</td></tr><tr><td>2.0</td><td>COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP</td><td>1</td></tr><tr><td>3.0</td><td>EQUIPOS DE COMUNICACION EN OBRA (RADIOS)</td><td>2</td></tr><tr><td>4.0</td><td>PLOTTER</td><td>1</td></tr><tr><td>5.0</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1.0	IMPRESORA ESCANER A4 LASER	1	2.0	COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP	1	3.0	EQUIPOS DE COMUNICACION EN OBRA (RADIOS)	2	4.0	PLOTTER	1	5.0	CAMIONETA 4X4	1		
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																			
1.0	IMPRESORA ESCANER A4 LASER	1																			
2.0	COMPUTADORA PORTATIL LAPTOP	1																			
3.0	EQUIPOS DE COMUNICACION EN OBRA (RADIOS)	2																			
4.0	PLOTTER	1																			
5.0	CAMIONETA 4X4	1																			
	<u>Acreditación:</u>																				

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, 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: <b>rehabilitación, ampliación, reconstrucción</b>, obras hidráulicas y/o saneamiento y/o construcción y/o mejoramiento y/o creación de: canal de riego y/o presas hidráulicas y/o defensas ribereñas y/o protección de ríos y/o protección de quebradas y/o sistemas de drenaje.</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>19</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>21</sup></b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2</b> veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>22</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	

<sup>20</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>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Componente 01:</b> Procedimiento de trabajo de Supervisión de obra. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b> Descripción de la ficha técnica del proyecto como: nombre, plazo de ejecución y ubicación del servicio.</li><li>✓ <b>ACTIVIDADES:</b> Plantear las actividades previas, durante la recepción y liquidación de la supervisión.</li><li>✓ <b>CONTROL:</b> Sistemas de control de los servicios prestados.</li><li>✓ <b>MEDIOS DE VERIFICACION:</b> Para verificar los logros de la obra, deberá describir los documentos a presentar durante el servicio.</li><li>✓ <b>CALIDAD:</b> Describir las normas que apliquen durante la supervisión y describir los criterios de la calidad del servicio.</li><li>✓ <b>SEGURIDAD Y SALUD:</b> Normas aplicables durante el servicio, control de medidas de seguridad e higiene, protección de propiedades e instalación de terceros, salud ocupacional, manejo de desperdicios, medidas preventivas colectivas y protección personal.</li><li>✓ <b>ANEXOS:</b> Formatos de control, seguridad y salud.</li></ul></li><li>• <b>Componente 02:</b> Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y programa de recursos que participaran en la Consultoría de Obra.</li><li>• <b>Componente 03:</b> Secuencialidad de las actividades del servicio el cual deberá realizar a través de la programación GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01.</li></ul> <p>La metodología que no guarde la secuencia de los componentes requeridos o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>60 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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

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



## CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO POBLADO SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA" CON CÓDIGO CUI N° 2336837 que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUCHUMBAYA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20221228511 con domicilio legal en PLAZA DE ARMAS S/N DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1** para la contratación de servicio de consultoría de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO POBLADO SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA" CON CÓDIGO CUI N° 2336837 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 la contratación del servicio de consultoría de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CANAL DE RIEGO ALEGAMA EN EL CENTRO POBLADO SACUAYA, DISTRITO DE CUCHUMBAYA PROVINCIA MARISCAL NIETO-MOQUEGUA" CON CÓDIGO CUI N° 2336837

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

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

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO*

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**DEL CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> incurra en ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad, <b>más</b> la deducción en el desagregado de gastos de supervisión por los días en los que no prestó sus servicios. De persistir su inasistencia, <b>LA MUNICIPALIDAD</b> resolverá el contrato, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

2	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el <b>CONTRATISTA</b> el calendario de avance de obra valorizado actualizado a inicio del plazo contractual; asimismo, el mismo plazo corresponde para ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
3	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no cumpla con presentar a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto durante todo el plazo de ejecución de obra programado, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, contabilizados desde el inicio del plazo contractual de obra. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
4	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente en un plazo máximo de cuatro (04) días siguientes de presentados por el <b>CONTRATISTA</b> , el cronograma de asistencia de los horarios del personal propuesto. Se aplicará una penalidad por cada día de atraso.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y <b>LA MUNICIPALIDAD</b> no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
6	<b>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA</b>  Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro del plazo estipulado consignado en el artículo 177° del Reglamento.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
7	En caso que <b>EL SUPERVISOR</b> por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores aritméticos o no se aplique las normas vigentes que rigen la ejecución de obras públicas, causando perjuicio a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> ; devolverá los documentos a <b>EL SUPERVISOR</b> para la corrección respectiva.	0.1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 0.2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras



8	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> en la presentación de valorizaciones según corresponda <b>no</b> informe oportunamente, <b>no</b> formule la aplicación y deducción de penalidades en base a lo estipulado en el RLCE, y/o en las bases del proceso de selección, y/o en el contrato de ejecución de obra, sobre la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por <b>EL CONTRATISTA</b> durante la ejecución de obra, se hará acreedor a una penalidad.	0.5 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
9	Cuando <b>EL SUPERVISOR</b> <b>no</b> formule la aplicación y deducción de penalidades que incurre <b>EL CONTRATISTA</b> en base a lo estipulado en el contrato de ejecución de obra, <b>excepto</b> la ausencia o inasistencia injustificada de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista, y <b>no</b> informe oportunamente en la presentación de valorizaciones según corresponda, se hará acreedor a una penalidad.	0.2 UIT por cada tramite de valorización	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
10	Si <b>EL SUPERVISOR</b> previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , la solicitud de recepción de obra por parte <b>del CONTRATISTA</b> , dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
11	Si se autoriza la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de <b>LA MUNICIPALIDAD</b> mediante acto resolutivo.	1% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
12	Si <b>EL SUPERVISOR</b> no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales), asumirá el pago del 100% de los intereses que <b>EL CONTRATISTA</b> reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones; se devolverá los documentos al <b>SUPERVISOR</b> para la corrección respectiva.	1% del monto contratado la primera vez. De reiterarse 2% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
13	Si se valoriza obras y/o metrados no ejecutados en el periodo (sobre valorización o proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	2% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras



14	Si <b>EL SUPERVISOR</b> no se encontrara presente en el acto de la recepción de obra, pese a ser notificado para tal fin	3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
15	De ser el caso, concluido la elaboración del expediente técnico de adicional de obra, deberá pronunciarse mediante informe a <b>LA MUNICIPALIDAD</b> , sobre la procedencia o no de la ejecución de la prestación del adicional, dentro del plazo establecido en el Art. 205° del Reglamento, de presentarlos fuera de los plazos establecidos, se aplicará el íntegro de mayores gastos generales que le corresponda al Contratista (se genere ampliación de plazo) y a la vez, no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente que demande la ampliación de plazo de sus servicios en este caso.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
16	Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en los siguientes casos: No presentar oportunamente o presentarlos en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases del procedimiento de selección, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del <b>CONTRATISTA</b> dentro de los plazos de ley.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
17	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, <b>LA MUNICIPALIDAD</b> en la primera oportunidad, suspenderá por treinta (30) días calendario el pago de su valorización del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del 0.25% del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	0.25% del monto contratado por cada día de retraso	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
18	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante <b>LA MUNICIPALIDAD</b> ; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

19	Por no participar en la recepción de obra con su personal especializado que ha propuesto, de corresponder.	0.1 UIT	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
20	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que <b>LA MUNICIPALIDAD</b> lo establezca.	0.3% del monto contratado por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
21	Por no presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.	0.1% del monto contratado	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
22	<b>INFORME FINAL</b> Se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el siguiente caso: No presentar dentro los siete (07) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la última valorización respectiva	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
23	Se aplicará una penalidad por no anexar el CD magnético, todos los anexos de la Ficha de Homologación, según corresponda, en los informes mensuales, CD que debe contar con el íntegro de archivos en formato de origen, fotográficos y las filmaciones de los trabajos realizados, de las pruebas de calidad realizadas durante la Ejecución de la Obra.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
24	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.	1% del monto del contrato original, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
25	Si en la revisión que ha de efectuar la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, se comprueba que la recomendación del Supervisor no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de Obra y a las normas de control, que esto conlleva a que la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar una penalidad al Supervisor de 1UIT. De producirse una situación similar una segunda vez, dicha falta será causal para resolver el contrato.	1 UIT por ocurrencia	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

26	Por no emitir pronunciamiento y/o descargo a los informes de hitos de control simultáneo emitidos por Control Interno de la Entidad y/o Contraloría General de la República, dentro del plazo notificado por la Entidad.	0.20 UIT por día	Según informe de la Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
----	--	------------------	---

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>26</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).

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUCHUMBAYA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1**

	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-CS/MDC-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>28</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>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-CS/MDC-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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1**

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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

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

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-CS/MDC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-CS/MDC-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.*