



## **BASES INTEGRADAS**

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreadar.
- 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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDC/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DE  
PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA  
LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO - CUTERVO -  
CAJAMARCA” CON CUI 2241389.**

**CUJILLO - CUTERVO - CAJAMARCA**

**MARZO - 2024**

## **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). 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 con lo requerido en las bases.

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

#### Importante

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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 Cujillo
Ruc N°	:	20204571350
Domicilio legal	:	Calle Cutervo S/N - Plaza de Armas - Cujillo - Cutervo - Cajamarca
Teléfono	:	986554171
Correo electrónico	:	cujillo_2019@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra: **“CREACION DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO - CUTERVO - CAJAMARCA” CON CUI 2241389.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 122,484.40** (Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Ochenta y Cuatro con 40/100 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 setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<b>S/ 122,484.40</b> (Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Ochenta y Cuatro con 40/100 Soles)	<b>S/ 110,235.96</b> (Ciento Diez Mil Doscientos Treinta y Cinco con 96/100 Soles)	<b>S/ 134,732.84</b> (Ciento Treinta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Dos 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	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	día	S/ 974.453333	<b>S/ 116,934.40</b>
Liquidación de obra				<b>S/ 5,550.00</b>
				<b>S/ 122,484.40</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2024-MDC/GM de fecha 01 de febrero del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13: Donaciones y Transferencias

#### 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 y Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios (supervisión de obra) y quince (15) días calendarios (liquidación de obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles), en Caja de la Entidad y las bases se recabarán en la Oficina de Logística y Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Cujillo, sito en Calle Cutervo S/N - Plaza de Armas - Cujillo - Cutervo - Cajamarca.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF - Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 publicado en el diario El Peruano el 16 de setiembre del 2018.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma Supletoria.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 0982019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 0042022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

**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.
- 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 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> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 y la entidad bancarias 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 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

### Importante

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Cutervo S/N – Plaza de Armas – Cujillo – Cutervo – Cajamarca

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mediante Tarifas para el plazo de la supervisión y a Suma Alzada la Liquidación de la obra.

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

- Informe del funcionario responsable de La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorización del mes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cujillo, sito en Calle Cutervo S/N – Plaza de Armas – Cujillo – Cutervo – Cajamarca

### 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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISON DE LA OBRA: “CREACION DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO – CUTERVO – CAJAMARCA” CON CUI 2241389.**

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 3.1.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: **“CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO - CUTERVO - CAJAMARCA” CON CODIGO UNICO N° 2241389.**

###### 3.1.1.2. UBICACION:

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Departamento/Región	:Cajamarca
Provincia	:Cutervo
Distrito	:Cujillo
Sector	:Sector 1, Sector 2, Sector 3
Altitud	:1600 msnm
Coordenadas	:Este: 768482.67m Norte: 9324348.8m

###### 3.1.1.3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Cujillo; tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, por lo cual se hace indispensable la contratación de los servicios de consultoría para la supervisión de la obra: **“CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO – CUTERVO – CAJAMARCA” CON CODIGO UNICO N° 2241389**, para asegurar la calidad técnica del proyecto, lo cual contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

###### 3.1.1.4. OBJETIVO DEL CONTRATACION:

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de obras de naturaleza similar, que se encargue de las labores de supervisión de la obra: **“CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO – CUTERVO – CAJAMARCA” CON CODIGO UNICO N° 2241389.**

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

###### 3.1.1.5. NORMATIVIDAD ESPECIFICA.

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 3.1.1.6. ALCANCES DE LA OBRA A SUPERVISAR

#### METAS DEL PROYECTO

Teniendo en cuenta el monto máximo de Inversión establecido en el documento de Declaratoria de Viabilidad, los lineamientos del perfil aprobado, expediente técnico y la normativa vigente, se han propuesto las metas para efectos de **“CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO – CUTERVO – CAJAMARCA” CON CODIGO UNICO N° 2241389**, según el siguiente detalle:

Item	Descripción	Und.	Metrado
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVICIONALES</b>		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60mX4.80m	und	1.00
01.02	ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y OFICINA	mes	4.00
01.03	ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y ACOPIO DE AGREGADOS - LOC. CHOROS	mes	4.00
01.04	ALQUILER DE DE BAÑO QUIMICO	mes	4.00
<b>02</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
02.01	DEMOLICION DE VEREDAS	m2	391.96
02.02	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	47.04
02.03	REUBICACION DE POSTES DE REDES ELECTRICAS	und	4.00
02.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS (SUBCONTRATO)	glb	1.00
02.05	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
02.06	CARGA DE AGREGADOS A VOLQUETE DE 8M3 - EN ACOPIO (CHOROS)	m3	1,552.91
<b>03</b>	<b>SEGURIDAD SALUD Y PLAN COVID-19</b>		
<b>03.01</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>		
03.01.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
03.01.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	20.00
03.01.03	SEÑALIZACION DE OBRA DURANTE LA EJECUCION	glb	1.00
03.01.04	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
<b>03.02</b>	<b>MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO</b>		
03.02.01	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA LA PREVENCION DEL CONTAGIO DE COVID-19	und	20.00
03.02.02	EVALUACION Y REGISTRO DEL PERSONAL EN OBRA	glb	1.00
03.02.03	PRUEBAS RAPIDAS PARA DETECTAR COVID-19	kit	20.00
03.02.04	SEÑALIZACION Y CAPACITACION SOBRE COVID-19	glb	1.00
03.02.05	TRASLADO DE PERSONAL CON SINTOMAS DE COVID-19	glb	1.00
03.02.06	DESINFECCION PERMANENTE DEL PERSONAL DE OBRA	mes	4.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUJILLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



03.02.07	DESINFECCION PERMANENTE DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA	mes	4.00
03.02.08	SUMINISTRO HE INSTALACION DE LAVADERO DE MANOS DE ACERO INOXIDABLE DOS POZAS CON ESCURRIDERO	und	4.00
03.02.09	RECOJO Y ELEMINACION DE DESECHOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00
04	ESTRUCTURA		
04.01	PAVIMENTOS		
04.01.01	TRABAJOS PREMILINARES		
04.01.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	2,256.45
04.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.02.01	CORTE DE MATERIAL CON MAQUINARIA A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	1,482.00
04.01.02.02	RELLENO COMPACTADO DE SUBRASANTE CON MATERIAL PROPIO	m3	0.84
04.01.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE CON MAQUINARIA	m3	1,777.39
04.01.02.04	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB RASANTE CON EQUIPO	m2	2,256.45
04.01.02.05	MEJORAMIENTO DE LA SUBRASANTE CON OVER E=0.20m.	m2	1,064.10
04.01.02.06	CONFORMACION Y COMPACTACION DE SUB BASE GRANULAR E=0.20m	m2	2,256.45
04.01.02.07	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	451.29
04.01.02.08	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	451.29
04.01.02.09	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	451.29
04.01.03	CONCRETO SIMPLE		
04.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA DE CONCRETO	m2	499.46
04.01.03.02	CONCRETO EN PAVIMENTO E=0.20 FC=210KG/CM2 INCLUYE ACABADO CEPILLADO	m2	2,256.45
04.01.03.03	CURADO DE LOSA DE PAVIMENTO RIGIDO (ADITIVO)	m2	2,256.45
04.01.04	JUNTAS		
04.01.04.01	JUNTAS DE DILATACION E=1"	m	1,129.55
04.01.04.02	JUNTAS DE CONTRACCION	m	733.77
04.01.05	VARIOS		
04.01.05.01	NIVELACION DE TAPA DE BUZONES A NIVEL DE RASANTE	und	35.00
04.02	PASAJE PEATONAL		
04.02.01	TRABAJOS PREMILINARES		
04.02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	456.18
04.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.02.02.01	CORTE DE MATERIAL CON MAQUINARIA A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	314.65
04.02.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE CON MAQUINARIA	m3	377.58





04.02.02.03	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB RASANTE CON EQUIPO	m2	456.18
04.02.02.04	CONFORMACION Y COMPACTACION DE SUB BASE GRANULAR E=0.20m	m2	456.18
04.02.02.05	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	45.62
04.02.02.06	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	45.62
04.02.02.07	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	45.62
04.02.03	CONCRETO SIMPLE		
04.02.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN PASAJE PEATONAL	m2	77.80
04.02.03.02	CONCRETO EN PASAJE PEATONAL E=0.10 FC=175KG/CM2 INCLUYE ACABADO CEPILLADO	m2	456.18
04.02.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	456.18
04.02.04	JUNTAS		
04.02.04.01	JUNTAS DE DILATACION E=1"	m	266.45
04.03	CONSTRUCCION DE VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS		
04.03.01	VEREDAS		
04.03.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.03.01.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	1,945.45
04.03.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.03.01.02.01	CORTE MANUAL PARA VEREDAS	m3	685.43
04.03.01.02.02	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	304.61
04.03.01.02.03	ACARREO DE MATERIAL EXEDENTE DE VEREDAS HASTA 30m	m3	456.98
04.03.01.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA D>=1KM	m3	456.98
04.03.01.02.05	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE EN VEREDA E=0.10M	m2	1,786.99
04.03.01.02.06	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	178.70
04.03.01.02.07	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	178.70
04.03.01.02.08	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	178.70
04.03.01.03	OBRAS DE CONCRETO		
04.03.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	410.35
04.03.01.03.02	CONCRETO EN VEREDA, INCLUYE UÑA FC=175kg/m2 INC. ACABADO Y BRUÑADO EN VEREDAS	m2	1,786.99
04.03.01.03.03	SARDINEL CONCRETO SUMERGIDO F'c=175 kg/cm2 H=0.20m A=0.10m	m	1,584.57
04.03.01.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	1,945.45
04.03.01.04	JUNTAS		
04.03.01.04.01	JUNTAS DE DILATACION E=1"	m	636.89
04.03.02	MARTILLOS		
04.03.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.03.02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	58.79
04.03.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUJILLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



04.03.02.02.01	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE EN MARTILLOS E=0.10m	m2	58.79
04.03.02.02.02	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	5.88
04.03.02.02.03	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	5.88
04.03.02.02.04	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	5.88
04.03.02.03	<b>OBRAS DE CONCRETO</b>		
04.03.02.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MARTILLOS	m2	8.32
04.03.02.03.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 EN MARTILLOS	m2	58.79
04.03.02.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	58.79
04.03.03	<b>RAMPAS</b>		
04.03.03.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
04.03.03.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	243.95
04.03.03.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.03.03.02.01	EXCAVACION A MANO EN TERRENO NORMAL	m3	44.26
04.03.03.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/PRESTAMO AFIRMADO	m2	218.36
04.03.03.02.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	55.32
04.03.03.02.04	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE EN RAMPAS E=0.10 m	m2	243.95
04.03.03.02.05	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	46.23
04.03.03.02.06	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	46.23
04.03.03.02.07	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	46.23
04.03.03.03	<b>OBRAS DE CONCRETO</b>		
04.03.03.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN RAMPAS	m2	79.20
04.03.03.03.02	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN RAMPASA INCLUYE ACABADO Y BRUÑADO	m2	218.36
04.03.03.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	218.36
04.03.03.04	<b>VARIOS</b>		
04.03.03.04.01	NIVELACION DE CAJAS Y CONECCIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE	und	220.00
04.04	<b>SARDINEL PERALTADO</b>		
04.04.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
04.04.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO EN SARDINELES DURANTE EJEC. DE OBRA	m2	242.15
04.04.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.04.02.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA SARDINEL	m3	218.29
04.04.02.02	ACARREO DE MATERIAL EXEDENTE DE SARDINELES HASTA 30m	m3	261.95
04.04.02.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	261.95
04.04.03	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
04.04.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRAO EN SARDINEL	m2	1,234.56

04.04.03.02	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2 PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.40m	m	165.70
04.04.03.03	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2 PARA SARDINELES DE B=0.15 y H=0.40m	m	859.67
04.04.03.04	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2 PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.50m	m	286.39
04.04.03.05	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2 PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.74m	m	86.40
04.04.03.06	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	1,471.21
04.04.04	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
04.04.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL ARMADO	m2	88.29
04.04.04.02	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	640.43
04.04.04.03	CONCRETO fc=175kg/m2 EN SARDINEL ARMADO	m3	14.16
04.04.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	88.29
04.04.05	<b>JUNTAS</b>		
04.04.05.01	JUNTAS DE DILATACION PARA SARDINELES	m	78.95
04.04.06	<b>SEÑALIZACION</b>		
04.04.06.01	PINTURA PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.40m	m	165.70
04.04.06.02	PINTURA PARA SARDINELES DE B=0.15 y H=0.40m	m	859.67
04.04.06.03	PINTURA PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.50m	m	286.39
04.04.06.04	PINTURA PARA SARDINELES DE B=0.20 y H=0.74m	m	86.40
04.04.06.05	PINTURA PARA SARDINELES ARMADO	m	27.49
04.05	<b>CUNETAS</b>		
04.05.01	<b>TRABAJOS PREMILINARES</b>		
04.05.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	432.29
04.05.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.05.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA CUNETAS	m3	287.15
04.05.02.02	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	0.69
04.05.02.03	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MAT/PRESTAMO AFIRMADO	m2	432.29
04.05.02.04	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	86.46
04.05.02.05	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	86.46
04.05.02.06	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	86.46
04.05.02.07	ACARREO DE MATERIAL EXEDENTE DE CUNETAS HASTA 30m	m3	358.08
04.05.02.08	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	358.08
04.05.03	<b>OBRAS DE CONCRETO</b>		
04.05.03.01	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 PARA CUNETAS INCLUYE ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m	1,721.78
04.05.03.02	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	432.29
04.05.04	<b>JUNTAS</b>		
04.05.04.01	JUNTAS DE DILATACION PARA CUNETAS	m	118.56
04.06	<b>GRADERIAS EN LA CALLE VILCHEZ MURGA Y SAN SANTIAGO</b>		
04.06.01	<b>TRABAJOS PREMILINARES</b>		

04.06.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	340.15
04.06.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.06.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA GRADERIAS	m3	72.97
04.06.02.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	61.81
04.06.02.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	61.81
04.06.02.04	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO MATERIAL PROPIO	m3	21.46
04.06.02.05	CONFORMACION Y COMPACTACION CON MATERIAL DE AFIRMADO E= 0.20 CON EQUIPO LIVIANO	m2	340.15
04.06.02.06	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3	68.03
04.06.02.07	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3	68.03
04.06.02.08	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3	68.03
04.06.03	<b>OBRAS DE CONCRETO RIGIDO</b>		
04.06.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN GRADERIAS	m2	213.57
04.06.03.02	CONCRETO f'c = 175 kg/cm2 EN GRADERIAS (acabado frotachado y bruñado)	m3	78.86
04.06.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	415.45
04.06.04	<b>JUNTAS</b>		
04.06.04.01	JUNTAS ASFALTICAS	m	71.98
04.06.05	<b>REVOQUES Y ENLUCIDOS</b>		
04.06.05.01	REVESTIMIENTO EN GRADERIAS (PASOS Y CP) ACABADO CEMENTO PULIDO	m	452.87
04.06.05.02	REVESTIMIENTO EN GRADERIAS (DESCANZOS) ACABADO CEMENTO PULIDO	m2	239.84
04.07	<b>MURO DE CONTENCIÓN - CONCRETO ARMADO 40 ML</b>		
04.07.01	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.07.01.01	CORTE EN TERRENO MANUAL	m3	71.28
04.07.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	41.57
04.07.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA 30m	m3	37.14
04.07.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	37.14
04.07.02	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
04.07.02.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=10CM	m2	60.40
04.07.03	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
04.07.03.01	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/m2	kg	3,468.04
04.07.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MURO DE CONTENCION	m2	156.32
04.07.03.03	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2 EN MURO DE CONTENCION	m3	45.55
04.07.03.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2	140.74
04.07.04	<b>JUNTAS</b>		
04.07.04.01	JUNTA DE DILATACION PARA MURO DE CONTENCION e=1"	m	11.70

04.07.05	<b>VARIOS</b>			
04.07.05.01	DRENAJE EN MURO DE CONTENCION PVC Ø=3"	m		24.00
04.07.05.02	BARANDA DE TUBO GALVANIZADO PARANTE DE 2" X 1M ALT. , PASAMANO DE 1"	m		40.00
04.08	<b>ALCANTARILLAS CALLE EL CHORRO, VILVHEZ MURGA Y CALLE CUTERVO CUADRA 03</b>			
04.08.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>			
04.08.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO C/EQUIPO P/AALCANTARILLAS	m2		16.55
04.08.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>			
04.08.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTOS EN TN	m3		19.86
04.08.02.02	RELLENO CON MATERIAL GRANULAR DE PRESTAMO	m3		4.63
04.08.02.03	EXTRACCION DE AFIRMADO EN CANTERA	m3		4.63
04.08.02.04	PREPARACION DE AFIRMADO PARA OBRA	m3		4.63
04.08.02.05	TRANSPORTE DE CANTERA HACIA OBRA (AFIRMADO), D=13.5 KM	m3		4.63
04.08.02.06	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D<30 MT	m3		24.83
04.08.02.07	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3		24.83
04.08.03	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>			
04.08.03.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10 E=10CM	m2		16.55
04.08.04	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>			
04.08.04.01	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg		846.81
04.08.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2		86.35
04.08.04.03	CONCRETO f'c = 210 kg/cm2 ALACANTARILLAS	m3		8.69
04.08.04.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR	m2		25.62
04.08.05	<b>JUNTAS</b>			
04.08.05.01	JUNTA DE DILATACION e=1"	m		17.70
04.09	<b>SEÑALIZACION VIAL</b>			
04.09.01	SEÑALIZACION VERTICAL	und		4.00
04.09.02	SEÑALIZACION HORIZONTAL BLANCA (MARCAS EN EL PAVIMENTO)	m2		150.58
04.09.03	SEÑALIZACION HORIZONTAL AMARILLA (MARCAS EN EL PAVIMENTO)	m2		156.00
04.09.04	<b>REDUCTOR DE VELOCIDAD TIPO TRAPEZIODAL</b>			
04.09.04.01	CONCRETO CLASE C, fc=210kg/cm2	m3		8.34
04.09.04.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg		164.34
04.09.04.03	PINTURA EN REDUCTOR DE VELOCIDAD	m2		48.24
04.09.04.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2		0.15
04.10	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>			
04.10.01	<b>SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES FUERZA Y SEÑALES DEBILES.</b>			
04.10.01.01	CONECCIONES EN BAJA TENCION 220V, MONOFASICA	und		4.00
04.10.01.02	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto		28.00



04.10.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA DE TIERRA EN PISO	pto	8.00
04.10.02	INSTALACIONES DE PARARRAYOS		
04.10.02.01	EXCAVACION MANUAL DE HUECO PARA POZO DE TIERRA	m3	6.24
04.10.02.02	POZO PUESTA A TIERRA 2004 P-1 (R<Ohms)	und	4.00
04.10.03	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA POR TUBERIA		
04.10.03.01	CABLE NYY 2-1x6mm2	m	442.00
04.10.03.02	CABLE NYY 2-1x4 mm2	m	262.00
04.10.03.03	CINTA SEÑALIZADORA AMARILLA P.CABLES SUBTERRANEOS 220V	m	183.50
04.10.04	CANALIZACION Y/O TUBERIAS		
04.10.04.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA REDES EXTERIORES ELECTRICAS	ml	55.14
04.10.04.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO (REDES EXT. ELECTRICAS)	m3	55.14
04.10.04.03	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	262.00
04.10.05	TABLEROS ELECTRICOS Y CUCHILLAS		
04.10.05.01	TABLERO ELECTRICO DE DISTRIBUCION	und	4.00
04.10.06	CONEXIONES A RED EXTERNA Y MEDIDORES		
04.10.06.01	ALIMENTADOR ELECTRICO	m	85.00
04.10.07	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
04.10.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DOBLE - INLC. CARCAZA Y SOPORTE	und	28.00
04.10.07.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO (4 IT 1? DE 20 AMP Y 4IT 1? DE 16AMP)	und	12.00
04.10.07.03	POSTE METALICO F° GALVANIZADO DE 4" L=3.70m (INCLUYE PINTURA)	und	28.00
04.10.07.04	MURETE PARA CAJA PORTAMEDIDOR	und	4.00
05	OBRAS COMPLEMENTARIAS		
05.01	AREAS VERDES		
05.01.01	CORTE MANUAL PARA AREA VERDE HPROM. 0.20M	m3	245.16
05.01.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO EN ÁREAS VERDES	m3	46.24
05.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXEDENTE HASTA 30m	m3	238.70
05.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	238.70
05.01.05	COLOCACION DE TIERRA AGRICOLA EN AREAS VERDES	m3	95.22
05.01.06	SEMBRADO DE PLANTONES	und	260.00
05.01.07	SEMBRADO DE GRASS	m2	660.11
05.02	MOBILIARIO URBANO CALLE JAEN CUADRA 01 Y CALLE VILCHEZ MURGA CUDRA 01		
05.02.01	BANCAS		
05.02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.02.01.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMIENTOS	m3	1.15
05.02.01.01.02	ACARREO DE MATERIAL EXEDENTE DE SARDINELES HASTA 30m	m3	1.44

05.02.01.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO CON MAQUINARIA. D>=1.5km	m3	1.44
05.02.01.02	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
05.02.01.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO - BANCAS	m2	109.92
05.02.01.02.02	CONCRETO FC=175KG/CM2-BANCAS	m3	9.29
05.02.01.03	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
05.02.01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DE MADERA 6"X4"	p2	58.08
05.02.01.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE DE MADERA 2"X2"	p2	273.60
05.02.01.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE DE MADERA 3"x6"	p2	97.20
05.02.01.03.04	SOPORTE DE PERGOLA DE MADERA	p2	17.28
05.02.01.04	<b>ESTRUCTURA METALICA</b>		
05.02.01.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DE PLANCHA METALICA	und	24.00
05.02.01.05	<b>REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS</b>		
05.02.01.05.01	REVESTIMIENTO CON GRANITO EN BANCA DE CONCRETO	m2	9.32
05.02.01.06	<b>VARIOS</b>		
05.02.01.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BASUREROS METALICOS (INCLUYE DADO DE CONCRETO)	und	12.00
06	<b>OTROS</b>		
06.01	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>		
06.01.01	RIEGO DURANTE LA EJECUCION DE OBRA	mes	4.00
06.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS (360 lt)	und	12.00
06.01.03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00
06.02	<b>PLAN DE MANEJO ARQUEOLOGICO</b>		
06.02.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN DE MANEJO ARQUEOLOGICO	glb	1.00
06.03	<b>PLAN DE DESVIO VEHICULAR</b>		
06.03.01	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE DESVIO VEHICULAR	glb	1.00

### 3.1.1.7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION.

"CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO – CUTERVO – CAJAMARCA" CON CODIGO UNICO N° 2241389.

### 3.1.1.8. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El Consultor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de ser el caso.



- Suscribir el Acta de entrega de terreno en representación de la Entidad; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Municipalidad Distrital de Cujillo, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Solicitar al contratista y dar conformidad al Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado al inicio de la obra; y al calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos, el cual deberá ser acorde a la programación. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que se desarrollará, el cual será coherente con el ciclo normal de desarrollo del proyecto.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Cujillo, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Controlar el Avance de la Obra a través del Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Realizar el control integral de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Cujillo sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo,



- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregará al Contratista, de ser el caso.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Municipalidad Distrital de Cujillo su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento vigente a la fecha del proceso de adjudicación.

#### **3.1.1.9. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:**

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor elevará a la entidad, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en el marco de lo dispuesto en el Artículo 177 del Reglamento.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo máximo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley N° 30225.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.

- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados; sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El personal del Supervisor 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.
- El Supervisor debe apertura y mantener actualizado el cuaderno de autocontrol de permanencia en el servicio del personal clave y no clave; debe anotar cualquier desplazamiento que realice el personal en la obra. El cuaderno de autocontrol debe encontrarse en la oficina de campo a disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Cujillo.
- El Supervisor esta obligado a atender mediante informe los requerimientos solicitados por VIVIENDA relacionados a la ejecución del proyecto, los cuales serán remitidos a VIVIENDA mediante oficio de la MUNICIPALIDAD dentro de cinco (5) días hábiles de efectuado el requerimiento. Esto según **CONVENIO N°126-2023-VIVIENDA. CLAUSULA QUNTA ITEM 5.2, Numeral 5.26; Firmado entre la Municipalidad Distrital de Cujillo y el MVCS.**
- El Supervisor está obligado a actuar de acuerdo al **CONVENIO N°126-2023-VIVIENDA. Firmado entre la Municipalidad Distrital de Cujillo y el MVCS.** sin excepción de clausula alguna que lo vincule al servicio.

#### 3.1.1.10. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.

- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

#### 3.1.1.11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE OBRA

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- RNE. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ITINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

#### 3.1.1.12. CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

La entidad en el marco de la **Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos Para El Uso Del Cuaderno De Obra Digital**, precisa que el cuaderno de obra digital es una herramienta

informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

La Entidad habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución de obra, que será registrado y publicado en el SEACE.

La entidad a través del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, contara con los siguientes privilegios:

- ✓ Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- ✓ Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, inspector de obra, supervisor de obra y usuario de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación.
- ✓ Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

**Consideraciones:**

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

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.

El 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 Directiva.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (Supervisor de obra, residente de obra y coordinador de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

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

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Informe Diagnostico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 01 Copia.

### **AREA DE SUPERVISION**

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas, Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- Gráficos, Fotografías y/o vídeos, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

### **VALORIZACIONES**

Las Valorizaciones de obra deberán ser presentadas a la Entidad por la contratista y/o consorcio supervisor en los plazos establecidos en el acápite 194.6, del artículo 194 del RLCE y deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Carta suscrita por el representante legal de la contratista y/o consorcio ejecutor haciendo llegar la valorización a la contratista y/o consorcio supervisor (debe contar con fecha de recepción); todas las hojas de la valorización deben estar visadas por el jefe de supervisión y/o supervisor en señal de conformidad.
2. Informe Técnico del Ingeniero Residente de obra.
  - 2.1. Datos Generales.
    - Nombre de la obra.
    - Ubicación.
  - 2.2. Aspectos Generales de la obra.
    - Sistema de Contratación.
    - Contrato de obra N° ....
    - Contratista.
    - Residente de Obra.
    - Supervisor/Inspector.
    - Valor Referencial.
    - Monto del Contrato.
    - Factor de Relación.
    - Plazo de Ejecución.
    - Fecha Entrega de Terreno.
    - Fecha inicio Plazo de Ejecución.
    - Adelanto Directo.
    - Fecha entrega Adelanto Directo.
    - Adelanto para Materiales.

- Fecha entrega adelanto para materiales.
- Fecha termino contractual.
- Carta Fianza Garantía Fiel Cumplimiento Vigente.
- Carta Fianza Garantía Adelanto Directo – Vigente.
- Carta Fianza Garantía Adelanto para Materiales – Vigente.
- Ampliaciones de Plazo – Resolución de Aprobación.
- Adicionales de Obra – Resolución de Aprobación.
- Deductivos de Obra – Resolución de aprobación.
- 2.3. Memoria Descriptiva.
  - Describir las metas del proyecto general.
  - Describir las partidas ejecutadas y su avance físico por cada meta o modulo del proyecto.
- 2.4. Control de Avances.
  - Situación de la obra en el mes.
  - Avance Programado Vigente.
  - Avance ejecutado en el mes.
  - Avance Programado Acumulado.
  - Avance Ejecutado Acumulado.
  - Resumen de Valorización.
  - Análisis Comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado.
  - Gráfica de Avance Físico Programado vs Ejecutado, con Curva “S”
  - Gráfica de Avance Financiero Programado vs Ejecutado, con Curva “S”
  - Control Económico Formato E-4.
- 2.5. Control de la Obra.
  - Del Personal obrero, técnico y profesional.
  - Equipo y/o maquinaria.
  - Otros.
- 2.6. Ocurrencias.
  - Casos relevantes sucedidos en el periodo de la valorización.
  - Problemas presentados en obra
- 2.7. Control Económico.
  - N° de Valorización.
  - N° de Valorizaciones pagadas.
  - Control de valorizaciones.
  - Valorización del mes S/.
  - Amortizaciones al mes.
  - ✓ Adelanto Directo S/.
  - ✓ Adelanto Materiales S/.
- 2.8. Estado de la Garantías (Cartas Fianzas).
  - Adelanto Directo -. Vigencia.
  - Adelanto Materiales – Vigencia.
  - Garantía de Fiel Cumplimiento
- 2.9. Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.10. Panel Fotográfico.

**ANEXOS:**

- Planilla de Metrados: Total, Anterior, Actual, Acumulado.
- Planilla de metrados desagregado de la valorización actual.
- Valorización Obra.
- Control de valorizaciones ejecutadas y programadas.
- Grafico del Avance Físico Programado Vs Ejecutado.
- Grafico del Avance Financiero Programado Vs Ejecutado.
- Cálculo del Factor “K”.
- Cálculo de Reajuste de Valorizaciones.



- Control de Reajustes.
- Control Amortización Adelanto Directo.
- Control Amortización Adelanto Materiales.
- Deducciones por adelantos.
- Control General de Valorizaciones
- Resumen General de la Valorización.
- Ejecución Presupuestal.
- Copia de cuaderno de obra del mes valorizado.
- Factura emitida por el Contratista.
- Documentación que sustente las contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, AFP u ONP, PLANILLAS, etc.
- Informes individualizados del Personal Clave (debidamente firmados), según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
- Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe indicar el nombre del servicio prestado, nombre de la obra y nombre de la Entidad, documento que se presentará en cada valorización.
- CD con los archivos electrónicos fuentes de las hojas de cálculo y programación.
- Otra información que requiera la Entidad.

#### **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO**

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Carta del contratista y/o consorcio supervisor dirigido a la ENTIDAD solicitando el pago por el periodo e indicando el monto según tarifa establecida en su contrato.
- b) Factura.
- c) Copia del contrato de la supervisión.
- d) Valorización de la Supervisión.

**INFORMES ESPECIALES:** Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del contratista o consorcio ejecutor, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Especialistas, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por Municipalidad Distrital de Cujillo y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN, pudiéndose presentar:

- **Informes Solicitados por la Entidad**, presentados dentro del plazo de Cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- **Informes de Oficio**, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o cuando se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tornado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía.
- **Informes de Situación de Obra** (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentara el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra digital que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicita. Recepción es aquella. En dicho

informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

### **INFORME FINAL**

En un (01) original y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CDROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- a) Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
- b) Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- c) Instalaciones empleadas por el Contratista.
- d) Personal y Equipo empleado por el Contratista.
- e) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- f) Valorización de la obra contratada, adicionales, etc.
- g) Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- h) Control del programa de construcción VS. lo realmente ejecutado.
- i) Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
- j) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la obra.
- k) Recomendaciones para la conservación de la obra.
- l) Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las revisiones de tiempo adecuadas.
- m) Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta el final.

**LIQUIDACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:** El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el artículo 209 del Reglamento, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

Presentará un (01) original y una (01) copia adjuntando esta información en CD ROM

#### **3.1.1.14. EL SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de TARIFAS, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35 del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real, Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, La Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de obra.



Para el proceso de Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión, el pago será cancelado bajo el Sistema de SUMA ALZADA (Numeral 10.2 Artículo 10. Supervisión de la entidad, LCE).

#### **3.1.1.15. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUJILLO**

La Municipalidad Distrital de Cujillo es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

#### **3.1.1.16. REQUERIMIENTOS PARA EL CONSULTOR DE OBRA.**

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras; dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar experiencia por 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.

#### **3.1.1.17. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para mejorar su propuesta.

##### **Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:**

- a. Movilización e Instalación de la Supervisión en Obra
- b. Revisión del Expediente Técnico
  - Conocimiento del Expediente Técnico
  - Revisión de la Ingeniería Básica
  - Revisión de la ingeniería de Detalle
  - Permisos
  - Informe de Revisión del Expediente Técnico
  - Otros
- c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
  - Cronograma de Uso de Equipos
  - Verificación de Rendimientos
  - Compatibilización del Expediente
  - Precios Unitarios de Obra
  - Cronograma de Obra
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
  - Cumplimiento de Seguros de Obra
  - Revisión del Programa de Obra
  - Revisión del Plan de Seguridad de Obra

- Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- d. Registro Cuaderno de Obra.
- e. Entrega del Terreno
  - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
  - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
  - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del Expediente técnico y propuesta técnica económica de la obra, el supervisor deberá advertir los posibles adicionales (dependiendo del sistema y modalidad de contratación), que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no considerados en el expediente técnico.

**Actividades Durante la Ejecución de las Obras:**

- a. Control Técnico de la Obra.
  - Evaluación de los Procesos Constructivos.
  - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
  - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
  - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
  - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
  - Control de Uso de Equipos.
- b. Control de Calidad de la Obra.
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
  - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
  - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
  - Realización de Ensayos (terceros).
- c. Control de Avance de la Obra.
  - Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
  - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
  - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- d. Control de Medio Ambiente
  - Eliminación de Material Excedente
  - Uso de Canteras
  - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
  - Control de Ruidos
  - Control de Agentes Contaminantes
  - Política Información y Comunicación Social
  - Almacenamiento de Materiales
  - Limpieza de la Obra.
- e. Control de Seguridad
  - Control de Accidentes de Obra
  - Charles de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
  - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra

- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
  - Informe de Accidentes
  - Procedimientos de Emergencia
- f. Control Económico Financiero
- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
  - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
  - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
  - Control del Cronograma Valorizado y Real
  - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
  - Control de Cartas Fianzas
  - Control de Pago de Valorizaciones
  - Control de Materiales de Construcción
- g. Otras actividades:
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
  - Asistir y participar en las reuniones que organice el Municipio Distrital de Cujillo.
  - Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.
  - Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Cujillo una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
  - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
  - Remisión de los informes especiales para la Municipalidad Distrital de Cujillo cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
  - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

**Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.**

- a. Recepción de Obra
- Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
  - Presentar el Informe de Situación de la Obra
  - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- b. Previo a la Recepción de Obra
- Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
  - Revisión de los Metrados de Obra
  - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
  - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- c. Durante la recepción de obra
- Suscripción del Acta con Observaciones
  - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
  - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
  - Recepción Final de Obra.
- d. Liquidación de Obra.

- Conformidad de los Planos de Post construcción
  - Conformidad de los Metrados de Obra
  - Conformidad de la Memoria Descriptiva
  - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
  - Presentar el informe final de la obra
- e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
- f. Otras actividades relacionadas:
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
  - El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
  - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
  - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
  - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación,
  - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

### **3.1.1.18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

13: Donaciones y Transferencias

### **3.1.1.19. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

- a) La Municipalidad Distrital de Cujillo, proporcionara al consultor una copia impresa del expediente técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que cuente en su poder y que se haya preparado con ocasión de la ejecución de la obra.
- b) La Municipalidad Distrital de Cujillo, proporcionara apoyo a la consultora en cuanto a las coordinaciones que realice este ante otros sectores con la finalidad de facilitar la ejecución de la obra.
- c) Como representante de la Entidad, el consultor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia durante la ejecución de la obra, con cargo a dar cuenta de manera inmediata al coordinador de proyecto.

### **3.1.1.20. SEGUROS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL EQUIPO DE CONSULTORIA**

El Consultor es el absoluto responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que deberá adoptar las acciones que resulten necesarias para evitar posibles accidentes durante el ejercicio de sus funciones en el periodo de dure el servicio, tanto dentro de la obra como fuera de ella, para ello el personal deberá contar con todos los seguros necesarios entre ellos, los seguros de salud, seguro de accidentes, seguros de Trabajos de Riesgo, seguros de vida, entre otros.

### **3.1.1.21. VALOR REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS:**

El valor referencial del servicio de consultoría será determinado por la Unidad de Logística y patrimonio mediante una indagación de mercado, según la siguiente estructura de costos:

<b>DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN</b>							
<b>PROYECTO:</b>	"CREACION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL SECTOR 1, SECTOR 2 Y SECTOR 3, DE LA LOCALIDAD DE CUJILLO, DISTRITO DE CUJILLO, CUTERVO, CAJAMARCA".						
<b>I GASTOS FIJOS</b>							
<b>1. GASTOS DE LICITACION</b>							
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
	Constancia de libre disponibilidad de contratación	0		1	200,00	0,00	
	Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado	0		1	200,00	0,00	
1,01	Compra de Bases de licitación	1	GLB	1	100,00	100,00	
1,02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	100,00	100,00	
1,03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	100,00	100,00	
1,04	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	1	GLB	1	100,00	100,00	
1,05	Gastos de Movilidad y Coordinaciones						
				<b>TOTAL</b>		<b>400,00</b>	
<b>2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD</b>							
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
	<b>PRUEBAS GENERALES</b>						
2,01	Diseño de Mezcla	2	UND		250	500,00	
2,02	Roturas de probetas de concreto	10	UND		20	200,00	
	<b>PAVIMENTO RIGIDO</b>						
2,03	Prueba de densidad de sub-rasante	6	UND		35	210,00	
2,04	Prueba proctor de sub-rasante	6	UND		100	600,00	
2,05	Prueba de densidad de sub-base	8	UND		35	280,00	
2,06	Prueba proctor de sub-base	6	UND		100	600,00	
2,07	Ensayo C.B.R. Metodos ASTM D-833						
	<b>VEREDAS</b>						
2,08	Prueba de densidad de base	10	UND		35	350,00	
2,09	Prueba proctor de base	4	UND		100	400,00	
				<b>TOTAL</b>		<b>3.140,00</b>	
<b>3.00 EQUIPOS DE PROTECCION - SEGURIDAD EN OBRA</b>							
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
3,01	Cascos de seguridad	7	UND	1	30,00	210,00	

3,02	Lentes de protección		7	PAR	1	10,00	70,00
3,03	Guantes de cuero		7	PAR	1	13,00	91,00
3,04	Botines de cuero		7	PAR	1	30,00	210,00
3,05	Chalecos reflectivos		7	UND	1	20,00	140,00
					<b>TOTAL</b>		<b>721,00</b>

#### 4.00 IMPLEMENTACION DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>4,01</b>	<b>DE USOS COLECTIVO</b>					
4.01.01	Alcohol Gel al 70% (1L rinde 1000 aplicaciones)	4	LT	1	12,00	48,00
4.01.02	Jabón líquido (1L rinde 2000 aplicaciones)	4	LT	1	12,00	48,00
4.01.03	Papel toalla ( 2 rollos, 30 M)	6	UND	1	16,50	99,00
4.01.04	Limpiador desinfectante (gl)	4	GL	1	9,90	39,60
<b>4,02</b>	<b>DE RESPUESTA INDIVIDUAL</b>					
4.02.01	Mascarilla quirúrgica MINSA (CAJA DE 50 UND)	4	CAJ	5	6,00	120,00
4.02.02	Prueba antigena para Covid -19	7	UND	1	40,00	280,00
				<b>TOTAL</b>		<b>634,60</b>

### 5. GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
5,01	Revisión de Liquidación de Obra	0,5	UND	1	3.000,00	1.500,00
5,02	Elaboración de Liquidación de Supervisión Obra	0,5	GLB	1	7.500,00	3.750,00
5,03	Fotocopias ( Planos y documentos )	1	GLB	1	100,00	100,00
5,04	Comunicaciones	1	GLB	1	100,00	100,00
5,05	Presentación de Informes	1	GLB	1	100,00	100,00
				<b>TOTAL</b>		<b>5.550,00</b>
		<b>TOTAL GASTOS FIJOS =</b>			<b>S/.</b>	<b>10.445,60</b>

## II GASTOS VARIABLES

**1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1,01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	4,0 meses	150,00	600,00
1,02	Alquiler de Equipos de Computo, impresoras, scanner, etc	1	UND	4,0 meses	100,00	400,00
	Alquiler de Equipos Topográficos	1	glb	4,0 meses	100,00	400,00
1,03	Pago por Servicio, luz, agua, telefono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	4,0 meses	100,00	400,00
				<b>TOTAL</b>		<b>1.800,00</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUJILLO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDC/CS-PRIMERA CONVOCATORIA



2.00 GASTOS DE OFICINA							
ITEM	DESCRIPCION		INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
5,01	Utiles de escritorio		1	GLB	5	80,00	400,00
5,02	Muebles para oficina técnica		1	GLB		631,59	631,59
5,03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		1	MES	5	80,00	400,00
					TOTAL		1.431,59
3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)							
ITEM	CARGO		INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
	PERSONAL CLAVE						
03.01	SUPERVISOR DE OBRA		1,00	MES	4	7.800,00	31.200,00
03.02	Especialista en Impacto Ambiental		0,50	MES	3	4.800,00	7.200,00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo		0,50	MES	4	4.800,00	9.600,00
03.04	Especialista en Calidad		0,50	MES	3	4.500,00	6.750,00
	PERSONAL NO CLAVE						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra		1,00	MES	4	5.000,00	20.000,00
03.06	Topografo		0,50	MES	4	3.000,00	6.000,00
03.07	Enfermero(a) en Salud y Seguridad Ocupacional Covid 19		0,50	MES	4	1.500,00	3.000,00
					TOTAL		83.750,00
4 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)							
ITEM	DESCRIPCION		INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
4,01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato		1	UND	1	122,48	122,48
4,05	Gastos Bancarios (ITF)		1	GLB	0,005%	122.484,40	6,12
					TOTAL		128,61
5 SEGUROS (VER ANEXO 02)							
ITEM	DESCRIPCION		INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
5,01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo		1	GLB	1	837,50	837,50
5,02	Seguro de VIDA LEY		1	GLB	1	426,25	426,25
5,04	Costo por emisión de Poliza		1	GLB	1	37,91	37,91
					TOTAL		1.301,66
		COSTO DIRECTO DE SUPERVISION S/.				S/.	98.857,46
		UTILIDAD (5%)					4.942,87
		SUB TOTAL S/.					103.800,33
		IGV (18%)					18.684,06
		TOTAL SUPERVISIÓN (5% C.T. OBRA) S/.					S/ 122.484,40

**3.1.1.22. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo según el siguiente detalle:

DESCRIPCION	PLAZOS
Actividades preliminares (informe de compatibilidad). Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales de supervisión, incluye valorizaciones) Actividades de recepción de obra	120 días calendario
Liquidación de obra, según lo previsto en el artículo 209 del RLCE	15 días calendario

#### **3.1.1.23. ADELANTO DIRECTO**

La Entidad entregará al Contratista el adelanto directo, los que en ningún caso excederá del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, conforme lo establece el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello el contratista debe solicitar dicho adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto solicitado, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La entidad deberá entregar al contratista el monto solicitado como adelanto directo dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud por parte del contratista.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación

#### **3.1.1.24. FORMA DE PAGO**

La forma de pago será la siguiente:

- Rubro 01: Supervisión de Obra (97% del Monto Total)**  
Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de ciento veinte (120) días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al artículo 204 del RLCE .La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales ,tributos, gastos generales y utilidades.
- Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (3% del Monto Total)**  
Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el numeral 209.1 del artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, contado desde el día siguiente del requerimiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro.

#### **3.1.1.25. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**



Los CONTRATISTAS están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

#### **3.1.1.26. DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación. El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

#### **3.1.1.27. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo presentaciones adicionales de obra y liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros) se le notificara en domicilio Procesal que indique es su oferta.

#### **3.1.1.28. REAJUSTES**

Las Valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po= Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente

#### **3.1.1.29. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **3.1.1.30. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 196 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Cuzillo.

#### **3.1.1.31. SERVICIOS SIMILARES – FICHA DE HOMOLOGACION RM N° 146-2021-VIVIENDA**

*Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas*

*y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.*

### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

**a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.

**b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA.**

Persona natural o jurídica que cuente con RNP de Consultor de obras vigente y no esté inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.

**c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser superior del 50%.

**Justificación:** El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente supervisión de la ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

**d) DEL PERSONAL CLAVE:**

La Entidad considera que el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

**PERSONAL CLAVE:**

Nº	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	INGENIERO JEFE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Tres (3) años como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares que se computa desde la colegiatura.
2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de	Experiencia mínima de uno y medio (1.5) años como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación

		Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en supervisión y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.
3	<b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista vil	Experiencia mínima de dos (02) años como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en supervisión y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.

**PERSONAL NO CLAVE:**

Nº	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil	Experiencia no menor de Un (01) año como: Inspector de obra, Supervisor, Residente, asistente de residente, Asistente de Inspector, asistente de supervisor en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

**Acreditación:**

- ✓ **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.
- ✓ La formación académica y experiencia del personal no clave se acredita para la suscripción del contrato.
- ✓ Para acreditar la formación profesional se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, solo en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- ✓ La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave.
- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ✓ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No

obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

- ✓ La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- ✓ Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: “las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así de demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión N° 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.
- ✓ Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- ✓ La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

**Importante:**

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.
- ✓ 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 realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido. En concordancia con lo dispuesto en las bases estándar de Licitación Pública para la Contratación de la Ejecución de Obras, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- ✓ **Los requisitos y experiencia del personal no clave** quedarán acreditados mediante la declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia.
- ✓ Precisamos que el personal no clave deberá acreditar la experiencia solicitada para el inicio de su participación en la supervisión de la ejecución de la obra, presentándola a la Entidad por mesa de partes.

**e) DEL EQUIPAMIENTO:**

Para la prestación del servicio de consultoría de obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACION
01	COMPUTADORA PORTATIL	01	
02	CAMIONETA 4 x 4	01	

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

La acreditación se realizará mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

**f) PENALIDADES EN LA SUPERVISION DE LA OBRA.**

Si EL CONSULTOR incumple con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, La Municipalidad Distrital de Cuzillo, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 y 162 el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley N° 30225.

**OTRAS PENALIDADES (ART.163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).**

Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50% de U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.3% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.5% de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.5% de U.I.T por cada valorización	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.8% de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el	0.5% de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo

	Reglamento. La multa es por cada día de retraso.		
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.5% de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
9	Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad.	0.5% UIT Por cada día de atraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
10	Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.	0.5% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
11	Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre el pago del adelanto de materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	0.2% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo
12	Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.2% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cuzillo

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para el presente proceso, se tomará en cuenta lo siguiente:

- De detectarse las infracciones 11 y 12, el coordinador de obra deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.
- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de preaviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
- En los otros casos, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**g) DE LA SUB CONTRATACION.**



No se permite.

**h) UTILIZACION DE CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.**

El contratista en un plazo de diez (10) días calendario después de la firma del contrato presentara a la entidad el correo electrónico del jefe de supervisión y la autorización correspondiente para comunicaciones y notificaciones con el coordinador de obra de la entidad. Igualmente, la entidad comunicará en el mismo plazo el correo electrónico del coordinador de obra.

**i) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

**j) PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

**k) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo y el marco legal establecido en el TITULO IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>No corresponde</u>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

**Requisitos:**

Nº	CARGO	PROFESION
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil
2	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista vil

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

**Importante**

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

<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
------------	---------------------------------------

**Requisitos:**

Nº	CARGO	EXPERIENCIA
1	INGENIERO JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de Tres (3) años como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares que se computa desde la colegiatura.



2	<b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b>	Experiencia mínima de uno y medio (1.5) años como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en supervisión y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.
3	<b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Experiencia mínima de dos (02) años como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en supervisión y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<b>Requisitos:</b>															
	<table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th><th>OBSERVACION</th></tr><tr><td>01</td><td>COMPUTADORA PORTATIL</td><td>01</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>CAMIONETA 4 x 4</td><td>01</td><td></td></tr></table>				N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACION	01	COMPUTADORA PORTATIL	01		03	CAMIONETA 4 x 4	01	
N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACION													
01	COMPUTADORA PORTATIL	01														
03	CAMIONETA 4 x 4	01														
	<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.															
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<b>Requisitos:</b> 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.															
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o															

vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**Acreditación:** 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.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentaría correspondiente.

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

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

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

#### Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas empleadas, se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal.</li> </ul> <p>Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>- Mejoras a los Trabajos de Supervisión de Obra</li> <li>- Organización del equipo técnico de Supervisión de Obra.</li> <li>- Monitoreo de ejecución.</li> <li>- Empleo de software de ingeniería.</li> <li>- Los procedimientos de trabajo</li> <li>- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud</li> <li>- Sistemas de mitigación ambiental.</li> <li>- Control de Plazos.</li> <li>- Matriz de riesgos.</li> <li>- Organización del equipo de trabajo (Matriz de asignación de responsabilidades)</li> <li>- Procedimiento de control para la calidad de la Supervisión de Obra.</li> <li>- Organigrama del Rol de la Supervisión y el nexo que existe entre la Entidad Contratante y el Proyectista.</li> <li>- Organigrama de la relación que debe tener la Supervisión con la Entidad.</li> <li>- Organigrama de la organización y apoyo de la supervisión</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00.00 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología propuesta de trabajo con aplicación BIM según normativa vigente, guía nacional BIM (Building Information Modeling)</li><li>- Georreferenciación ilustrada de obra (Coordenadas UTM), deberá contar con panel fotográfico de visita de campo del postor actuales.</li><li>- Metodología de trabajo constructibilidad y afectaciones prediales con su respectiva identificación con evidencia actuales, según impacto ambiental.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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
A.	PRECIO	
	<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100.00 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en

el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento



de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x 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:

Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50% de U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador de Obra de la



			Municipalidad Distrital de Cujillo
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.3% del monto del contrato de supervisión	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.5% de U.I.T por cada día de evento	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.5% de U.I.T por cada valorización	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.8% de U.I.T por cada Adicional	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5% de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.5% de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
9	Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad.	0.5% UIT Por cada día de atraso.	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
10	Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.	0.5% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
11	Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre el pago del adelanto de materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	0.2% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo
12	Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.2% UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador de Obra de la Municipalidad Distrital de Cujillo

### 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**

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**

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras

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



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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		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:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE		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.

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |       |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |       |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100%  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

#### Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



## ANEXO N° 7

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ITEMS, 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.



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ITEMS, 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.



**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.