

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-MDP/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC".**

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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 PROGRESO  
RUC N° : 20219345004  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE PROGRESO  
Teléfono :  
Correo electrónico : PROGRESOABASTECIMIENTO2024@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC".

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

El valor referencial asciende a S/.886,912.92 Soles (Ochocientos ochenta y seis mil novecientos doce con 92/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/.886,912.92 Soles (Ochocientos ochenta y seis mil novecientos doce con 92/100 Soles)	S/. 798,221.63 (Setecientos noventa y ocho mil doscientos veintiuno con 63/100 soles)]	S/. 975,604.21 (Novecientos setenta y cinco mil seiscientos cuatro con 21/100 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.*

Al tratarse de un Sistema de Contratación por la Modalidad Mixta: Por Tarifas la Supervisión de la Ejecución de Obra (96% del Monto del Contrato de Consultoría de Obra) y a Suma Alzada la Liquidación del Contrato de la Ejecución de Obra (4% del Monto del Contrato de Consultoría de Obra); el Monto referencial se de acuerdo al siguiente Cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PU	SUBTOTAL	%
01	SUPERVISIÓN DE OBRA	DIA	360	S/.2,365.10	S/.851,436.40	96.00%
02	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA (60 días calendarios)	GLB	1	S/.35,476.52	S/.35,476.52	4.00%
	<b>TOTAL</b>				<b>S/.886,912.92</b>	<b>100.00%</b>

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 048-2024-GM.MDP-GRAU/APU, del 27 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

##### **Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación MIXTO: LA SUPERVISIÓN DE OBRA A TARIFAS Y LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA A 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 420 días calendarios: 360 días calendarios para la supervisión y de 60 días calendarios para la liquidación de contrato 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/ 7.90 (siete con 90/100 soles) en caja de la Municipalidad distrital de Progreso y recabar las bases en la oficina de Logística en horario de atención 8:00 am a 12:00pm (mañana) y 1:30pm a 5:30pm (tarde).

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que Modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 051-2023-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones de OSCE.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90.  
c<sub>2</sub> = 0.10.

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

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

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

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

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

#### Importante

- *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*

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

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

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

*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO EN LA AV. LA CULTURA NRO. S/N CERCADO (2DA CUADRA) APURIMAC - GRAU – PROGRESO, EN EL HORARIO DE ATENCION ES DE 8AM A 12PM (MAÑANA) Y 1:30PM A 5:30PM (TARDE).**

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

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

### **2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>**

**NO CORRESPONDE.**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

La Entidad realiza el pago por la Contraprestación del Servicio a favor del Consultor de Obra por el Concepto de Supervisión durante la ejecución de Obra mediante valorizaciones mensuales, mientras tanto la Liquidación del Contrato se paga en una sola amada una vez concluida la entrega de la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo a las formas y plazos indicadas en el en el Artículo 208. Recepción de la Obra; Artículo 209. Liquidación de Contrato de Obra del Reglamento de la Ley 30225. Cabe mencionar que, el Monto de pago por la Supervisión de Obra será de del 96% del Monto de Contrato, mientras que el pago por la Liquidación de contrato de Obra será de del 4% del Monto de Contrato.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas.

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

$Vm$ : Valorización mensual  
 $D$ : Días Calendarios  
 $TU$ : Tarifa Unitarias por días Calendarios

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

- Carta solicitando el pago de servicio de Consultoría de Supervisión de Obra.
- Documentación técnica
  - Informe del funcionario responsable de la oficina de la Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Copia del informe mensual de Supervisión de Obra.
  - Comprobante de Pago
  - CCI.
  -

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO, la entidad a través del Área Usuaria o quien haga de sus funciones emitirá ante la solicitud del consultor la conformidad de la contraprestación pactada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### Importante para la Entidad

### 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 38, utilizando el índice unificado IU 39.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

$$DRQNC = Po \times A/C \times ((Kr/Ka)-1)$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Kr= Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

Ka= Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

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 del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

CONTENIDO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN

1	TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	2
1.1	ANTECEDENTES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.....	2
1.1.1	ANTECEDENTES.....	2
1.1.2	CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.....	2
1.2	UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	5
1.3	FINALIDAD PÚBLICA.....	5
1.4	ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	5
1.5	DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	5
1.5.1	ACTIVIDADES INICIALES.....	6
1.5.2	ACTIVIDADES MENSUALES.....	6
1.5.3	CONTROL DE CALIDAD.....	8
1.5.4	FASE DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN.....	9
1.6	RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	11
1.7	DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	11
1.7.1	INFOMES.....	11
1.7.2	INFORMES ESPECIALES.....	14
1.7.3	INFORME FINAL.....	14
1.8	PLAZO DURANTE LOS SERVICIOS.....	14
1.9	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	14
1.10	GARANTÍAS Y FIEL CUMPLIMIENTO.....	15
1.11	FORMA DE PAGO.....	15
1.12	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.....	16
1.13	RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD.....	16
1.14	RECURSOS QUE PROPORCIONA EL CONSULTOR DE OBRA.....	16
1.14.1	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR DE OBRA.....	16
1.14.2	PERSONAL CLAVE.....	16
1.14.3	GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.....	17
1.14.4	RECURSOS A EMPLEAR POR EL CONSULTOR DE OBRA.....	17
1.15	CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.....	18
1.16	FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA.....	18
1.17	OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR.....	18
1.18	PENALIDADES.....	19
1.19	OTRAS PENALIDADES.....	19
1.20	GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIOS.....	21
1.21	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	21
1.22	ADELANTOS.....	21
1.23	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	21
1.24	DE LOS MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.....	21
2	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	22



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
CRAU - APOYANDO  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
C/M 166140

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA**

**PIP "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO -  
GRAU - APURIMAC" – CUI 2173704.**

**1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1 ANTECEDENTES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**1.1.1 ANTECEDENTES**

- La formulación y evaluación del presente PIP ha sido encargada por la Municipalidad Distrital de Progreso a un consultor externo. El PIP fue viabilizado el 15 de febrero de 2013 por la OPI de la Municipalidad Distrital de Progreso mediante Informe Técnico N° 5-OPI-MDPROGRES – GRAU/APURIMAC, de acuerdo a lo registrado en la página web del banco de proyectos del MEF.
- Se ha aprobado el Expediente Técnico con Resolución de Alcaldía N° 153-2019-MDP-GRAU/APURIMAC, por el monto de S/13'400,620.09 y por el plazo de ejecución de 300 días calendario
- Se ha hecho la Resolución Total de CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA N°001-2020-MDP – EJECUCIÓN DE OBRA, por parte de LA ENTIDAD al CONTRATISTA, con documento RESOLUCION DE ALCALDIA N°071-2021-A-MDP/GRAU/APU, y notificada con CARTA NOTARIAL N°003-2021-MDP-GRAU/APU.
- Se ha hecho la Resolución Total de C CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA N° 001-2020-MDP/CS – SUPERVISIÓN DE OBRA, por parte DEL CONSULTOR a LA ENTIDAD, con documento CARTA N° 120-2021/CONSORCIO PROGRESO-GRAU.C/, y notificada con el Juez de Paz del Distrito de Progreso.
- Se ha hecho la Elaboración Técnico de Saldo de Obra, la cual ha sido aprobada con documento RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126-2024-A-MDP-GRAU/APU, con un Monto de Presupuesto de S/23,359,980.46 en las que se incluye Costo Directo, Gastos Generales, Supervisión de Obra, Gastos de Gestión, Gastos en la Elaboración del Expediente Técnico; por un plazo de ejecución física de 450 días calendario.
- La Municipalidad Distrital de Progreso viene priorizando proyectos que están enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Concertado, en tal sentido busca el bienestar y desarrollo de su población, para lo cual se pretende llevar a cabo la ejecución del Saldo de Obra del PIP "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU – APURIMAC" – CUI 2173704.
- Finalmente se pretende contribuir a mejorar la calidad de vida de la localidad de Progreso, solucionando el problema identificado, otorgándoles a las personas las condiciones de un adecuado y sostenible acceso al agua potable y saneamiento básico, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**1.1.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**a) NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO:**

SALDO DEL OBRA DEL PIP "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC" – CUI 2173704.

**b) POBLACION ACTUAL:**

- N° DE FAMILIAS : 628
- N° DE HABITANTES ACTUAL : 2,587
- N° DE HABITANTES DISEÑO : 2.997

**c) FUENTES DE ABASTECIMIENTO Y OFERTA DE AGUA Y UBICACIÓN EN COORDENADAS UTM  
WGS 84 – 18L**

Pág. 2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAU - APURIMAC  
*Ing. Rolando Condori Mar*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
OIP. 168149

2



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DE CAPTACION	COORD. ESTE	COORD. NORTE	COTA
1	PROGRESO	NAHUIÑAHUI 1	777,545 m	8,440,046 m	4,300 m.s.n.m.
2	PROGRESO	NAHUIÑAHUI 2	776,787 m	8,440,208 m	4,245 m.s.n.m.
3	PROGRESO	UMAYOCPATA 1	774,409 m	8,443,006 m	4,190 m.s.n.m.
4	PROGRESO	UMAYOCPATA 2	774,333 m	8,443,030 m	4,168 m.s.n.m.

d) OBRAS A EJECUTAR:

i. CAPTACIÓN (04 UND)

Se construirá 04 captaciones de tipo manante (cámara húmeda y cámara seca), está construido la parte estructural, será complementado con acabado de tarrajeo normal en la parte exterior y con impermeabilizante en la parte interior. Así mismo se colocará sus respectivas válvulas y accesorios según se indican en los planos correspondientes, con pintado y cerco perimétrico con dado de concreto, poste de tubo galvanizado, malla olímpica N° 10 con una puerta de acceso que será construido de marco de tubo fierro galvanizado con malla.

ii. LINEA DE CONDUCCIÓN (7,599 M)

Instalarán una nueva línea de conducción con tubería material PVC-UF de Ø 160mm, 110mm, 90mm, 63mm y 1 1/2 clase C-7.5; en una longitud de 7,599.00 m.

En ella se incluye 8 und. de válvulas de aire, 7 und. de válvulas de purga, 7 und. de cámaras rompe-presión, 1 und. de cámara de reunión, 1 und. de cámara distribuidora de caudal y 6 und. de pases aéreos.

iii. RESERVIOS (02 UND)

Se realizará la construcción de reservorios de: 01 RS de 200 m3 de material concreto armado de forma circular con su respectiva caseta de válvulas y dosificador; y 01 RS de 1 m3 de material concreto armado de forma circular con su respectiva caseta de válvulas y dosificador.

iv. RED DE DISTRIBUCIÓN (14,831.72m)

Se instalarán redes de distribución con tubería PVC-UF C-7.5, los diámetros son de 160mm, 110mm, 90mm, 75mm, 63mm, 1" y 3/4", según indica la normativa vigente para circuitos abiertos y cerrados.

En ella se incluye: 23 und de Válvulas rompe presión, 43 und de válvulas de control, 12 und. de válvulas de aire y 18 und. de válvulas de purga.

v. CONEXIONES DOMICILIARIAS

Se instalarán conexiones domiciliarias de agua potable en todos los lotes de vivienda con tubería PVC de Ø=1/2", de acuerdo a los planos adjuntos. Además, se construirán lavaderos de concreto armado  $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$  con cimientos corridos mezcla 1:10 cemento hormigón + 30% piedra mediana, con tarrajeo en interiores y exteriores con mezcla 1:5 cemento: arena/pulido acabado en ocre con sus respectivos accesorios según indican en los planos.

vi. SISTEMA DE ALCANTARILLADO (25,575.72 m)

El sistema propuesto en este estudio consiste en la creación del sistema de alcantarillado, administrados por la UGM distrital que se conformará. El sistema de alcantarillado del centro poblado está conformado por redes colectoras proyectadas que conducirán las aguas residuales hacia la PTAR, con tuberías PVC -UF NTP ISO 4435 de diámetros 160mm, 200mm y 250mm.

En ellas se incluye: 362 und de Buzones de Concreto, 6 und de cruces aéreos de las redes colectoras, 618 und de redes colectoras y cajas de registro.

vii. PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – PTAR (01 und)

Las aguas residuales tratadas tendrán su disposición final al Rio Progreso, con las coordenadas WGS 84 UTM – 18L: Este 771,890.87 m; Norte 8,443,453.55 m y Cota 3,811.00 msnm; a continuación, se muestran las coordenadas del cerco perimétrico que rodeará la Planta de Tratamiento de las Aguas Residuales – Lagunas Facultativas:

COMPONENTE	UND	CANTIDAD
AREA TOTAL	M2	32,620.33
CERCO PERIMETRICO	M	711.03

Pág. 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GSAU - APURIMAC  
*Ing. Rolando Condori Mar*  
SUS GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 165129

3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

GUARDIANIA	M2	28.35
LABORATORIO	M2	104.9
ESTRUCTURAS DE PRETRATAMIENTO	UND	1.00
PORTONES DE INGRESO	UND	3.00
LAGUNA DE TRATAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA-01 (2 UND)	M2	8,174.48
LAGUNA DE TRATAMIENTO PRIMARIA Y SECUNDARIA-02 (1 UND)	M2	8,174.48
LECHO DE SECADO	M2	412.92
CÁMARA Y CANAL DE CLORACIÓN	M2	49.61
ACCESO CARROZABLE - 01	M	102.92
ACCESO CARROZABLE - 02	M	62.29
ACCESO CARROZABLE - 03	M	496.32

viii. **COMPONENTES DE LA UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON ARRASTRE HIDRÁULICO (UBS – AH)**

DESCRIPCIÓN	N° DE BENEFICIARIOS	PROYECTADAS	% COBERTURA	BRECHA
VIVIENDA	628	37	6%	37
TOTAL	628	37	6%	37

Cada una de las 37 UBS contienen: Cajas de registro; 01 Caseta de UBS, 01 Biodigestor, Aparatos Sanitarios, 01 lavatorios de losa vitrificada, 01 ducha cromada, 01 Cámara de lodos; 01 Tanque Séptico Mejorado y 01 Pozo Absorción.

ix. **COMPONENTE MITIGACIÓN AMBIENTAL**

El alcance del presente plan se indica:

- Etapa de construcción del proyecto de mejoramiento y ampliación de los servicios de saneamiento básico, en el área de influencia ambiental del proyecto.
- Etapa de operación del proyecto de mejoramiento y ampliación de los servicios de saneamiento básico, durante su vida útil.

x. **CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD**

Tener un adecuado Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSS) y un adecuado Plan de Vigilancia y Prevención y control de Covid-19, tiene por finalidad el brindar al equipo técnico de la obra las recomendaciones prácticas y orientaciones útiles sobre aspectos administrativos, técnicos y educativos de la seguridad y la salud durante el periodo de duración de la Obra, con miras de proponer criterios y pautas para analizar desde el punto de vista de la seguridad, salud, condiciones de trabajo, los procesos, actividades, técnicas y operaciones característicos de la construcción de tal forma se pueda adoptar medidas apropiadas de planeamiento, control y aplicación de las disposiciones pertinentes, a fin de identificar los peligros y riesgos que se puedan presentar, de tal forma se pueda impedir accidentes y preservar de las enfermedades y sus efectos nocivos para la salud derivados de su labor entre los trabajadores de la construcción, asimismo, integrar la prevención de riesgos laborales a los procedimientos de construcción, en las distintas etapas de construcción del proyecto.

xi. **COMPONENTE DE EDUCACIÓN SANITARIA**

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), ha definido las estrategias para promover la valoración y buen uso de los servicios de saneamiento, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de dichos servicios. La Estrategia en mención define el marco conceptual, el enfoque, los objetivos, los comportamientos esperados diferenciados por actor social (Familias usuarias y personal de la Unidad de Gestión Municipal), el uso de medios, los indicadores y metas. El presente documento corresponde al Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio de Saneamiento que considera el planteamiento de las actividades, productos y resultados a conseguir con las familias usuarias y con el personal de la Unidad de Gestión Municipal (UGM) durante la etapa de ejecución del Proyecto denominado "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC".

xii. **CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR**

En la fase de funcionamiento, la entidad encargada de la administración, operación y mantenimiento del servicio de Agua potable y Saneamiento será la Unidad de Gestión Municipal (UGM). La estrategia de intervención en el Ámbito rural a nivel de Gobiernos locales, son planteadas conforme a la política y al marco legal vigente por lo tanto la Municipalidad de Distrital de Progreso y los especialistas sociales, aseguran la sostenibilidad de los proyectos mediante la capacitación que se imparte a los

Pág. 4

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAU - APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 142140



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

usuarios del sistema.

## 1.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO

- Tiene la siguiente ubicación política:
  - Departamento : Apurímac
  - Provincia : Grau
  - Distrito : Progreso
  - Ubicación : Comunidad de Progreso
- Tiene la siguiente ubicación geográfica:
  - Región Natural : Sierra.
  - Norte : 771,905 m – 773,119 m
  - Este : 8,443,452 m – 8,441,970 m
  - Altitud : 4,334.67 msnm – 3,765.00 msnm

- Acceso:

TRAMO	DISTANCIA (KM)	TIEMPO (HR)	TIPO DE VÍA
ABANCYA - CHUQUIBAMBILLA	101.00	4.00	ASFALTADO, ANCHO PROMEDIO 5M
CHUQUIBAMBILLA - PROGRESO	73.20	3.00	ASFALTADO, ANCHO PROMEDIO 5M

## 1.3 FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la Consultoría para Supervisión de la durante la ejecución del Saldo de Obra del PIP "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA LOCALIDAD DE EL PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC" – CUI 2173704.

## 1.4 ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Supervisar durante la ejecución del Saldo de la Obra en mención, la cual cuenta con Expediente Técnico aprobada con Resolución de Alcaldía, para el cumplimiento de la finalidad pública, LA ENTIDAD encargará a un Consultor de Obra, el cual será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, El Supervisor y Control del desarrollo de la Ejecución de la Obra hasta la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total por la Supervisión de la ejecución de la obra, ejecutada por la empresa contratada para este fin. La Supervisión con tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán también todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de Riesgo (Seguridad), control y medio ambiente, control y prevención de accidentes de Obra, y todas las actividades inherentes durante la Ejecución física de la obra.

El Supervisor deberá controlar que el Contratista Ejecutor asuma las responsabilidades por un adecuado planteamiento y una adecuada programación y ejecución en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades, así mismo para la construcción, supervisión que el contratista plante recursos y método constructivos que aseguren la calidad total de la obra.

El Servicio del Consultor de Obra comprende la supervisión durante el periodo de ejecución de Obra hasta la Liquidación de Obra correspondiente a la Liquidación de Supervisión. Sin exclusiones de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos vigentes.

## 1.5 DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El Servicio de Consultoría de Obra, incluye la supervisión técnica y administrativa de la ejecución de Obra, la Recepción de Obra y la Liquidación de Contrato de ejecución de obra que incluye la elaboración del informe final. El Supervisor será responsable del servicio hasta la liquidación de su Contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforma la Ley le corresponde asumir después

Pág. 5



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAU - APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
INGENIERO DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP 142149

5

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

de culminado el servicio. Después de suscrito el contrato de Supervisión, LA ENTIDAD comunicará al Consultor de Obra la fecha de inicio de Servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas en cada una de las etapas del servicio de supervisión.

**1.5.1 ACTIVIDADES INICIALES**

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental)
- Presentación del Informe Inicial relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- La Supervisión en nombre de la Municipalidad, ejercerá ante todas las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, cuando aquellos estuvieran en explotaciones y no la propiedad de los mismos; agotará todas las gestiones para obtener una transacción y/o proponer alternativas o soluciones oportunamente al inicio de los trabajos de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la Obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- ~~Tomar conocimiento y verificar la correlación entre los Calendarios de Obra Valorizado (CAO),~~ Adquisición de Materiales (CAM), Utilización de equipos mecánicos y utilización del adelanto directo, que el Contratista presenta a la Municipalidad antes del Inicio de Obra.
- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de Obra (PERT-CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del Área donde se ejecuta la Obra, cuando corresponda.

**1.5.2 ACTIVIDADES MENSUALES**

- Supervisión control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuesto por el Contratista.
- Deberá controlar que el inicio y durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumple con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (Implementación de las órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y un general con toda la documentación que conforme el expediente técnico correspondiente, cumpliendo con las normas de construcción, normas de construcción, normal ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normal de seguridad y reglamentarias, vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- Verificar la utilización del adelanto directo y de materiales entregado al Contratista, porque su propósito es la movilización del equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del Contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a visualizar en la construcción de la obra.
- Revisar e emitir opinión sobre las pruebas o ensayos del control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo, deben contar con sus respectivos certificados de calibración y constatación vigente.
- Control de calidad de la obra de medio ambiente, de seguridad.
- Verificar mediante pruebas de calidad de suelos, materiales y agua (ensayos de laboratorio), indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el manual de ensayos de materiales de los trabajos ejecutados por el contratista.
- Revisar e emitir recomendaciones de los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante) el número de

Pág. 6



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
BAU - APUIMAC  
**Ing. Rolando Conderi Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
C/O. 18445

6



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- equipos y su rendimiento, el personal y calificación. Se precisas que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Revisar y emitir recomendaciones, de ser el caso, al plan de seguridad vial propuesto para la ejecución de Obras.
  - Supervisar el cumplimiento de lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.).
  - Controlar que las obras se mantengan bien iluminadas y que reúnan las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
  - Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente exigidas en el proyecto, manual ambiental e en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que se hubiera a lugar.
  - Controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianza del Contratista, comunicando a la Municipalidad, el vencimiento de estos, el monto amortizado y el saldo por amortizar incluyendo las pólizas de seguros correspondientes.
  - Controlar la programación y avances de Obra a través del cronograma PERT-CPM y/o un diagrama de barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
  - Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de Obra.
  - Controlar permanentemente los adelantos de materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las caras fianzas.
  - Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes dentro del plazo vigente de la ejecución de la Obra.
  - Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentando con documentación técnica administrativa que lo respalde y considerando los reajustes correspondientes.
  - El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de Obra, de las valorizaciones mensuales, y su remisión a la Entidad, para periodos mensuales, es de 5 días calendario, contados a partir del 1er día hábil del siguiente mes a valorizar, de acuerdo a lo indicado en el Art. 194. Valorizaciones y Metrados, del Reglamento de la Ley 30225.
  - Elaborar y presentar los informes especiales cuando la Municipalidad lo solicite o las circunstancias lo determinen.
  - El Supervisor debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del proyecto original, así como lo de los diseños complementarios, necesarios, informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazos de ejecución, fundamentando su posición que incluya la explicación del porque su ejecución evitaría alcanzar la finalidad del Contrato.
  - Un deductivo vinculante cuando se deriva de sustituciones de Obra directamente vinculadas compartidas de trabajos adicionales, que corresponden a la misma finalidad programadas siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
  - El Supervisor de Obra, debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
  - Asesorar a la Municipalidad en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico – administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputable al ejecutar, así como para la expropiación urbana y rural, que no hubieran sido contemplados en el Expediente Técnico.
  - Control de trámites administrativos y del estado financiero de la Obra, el Supervisor efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra; facilitando la documentación necesaria para cada caso elaborando los informes solicitado.
  - Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales que presenten según normatividad vigente del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes expedientes del deductivo y los informes de ampliación de plazo, dentro del periodo previsto de la normatividad que rige la contratación de Obras, indicados en los artículos, 170, 171 y 175, 203, 205, 208 y 209; del Reglamento de la Ley 30225; Los Expedientes de presupuesto en adicionales deben tramitarse oportunamente ante la Municipalidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
  - En los presupuestos adicionales, El Supervisor de Obra debe verificar que se presente el sustento

Pág. 7



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mor**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
C.I.F. 108386

7

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico y legal, etc.; de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados debe ir acompañada de planos, croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondiente y los ensayos de laboratorio de requerirse.

- Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializada, cuando las condiciones de las Obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las Obras.
- Asistir y Participar en las reuniones que convoque La Municipalidad.
- Recomendar a la Municipalidad la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Otras funciones indicadas en el TUO y Reglamento de la Ley 30225, inherentes a la Ejecución y supervisión de Obras, indicadas en el TÍTULO VII. EJECUCIÓN CONTRACTUAL y el TÍTULO IX. CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

**1.5.3 CONTROL DE CALIDAD**

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de la obra estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los expedientes técnicos aprobados, normas y reglamentos vigentes concernientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

Los controles que se presentan en este numeral no son limitativos de las acciones que deben llevar a cabo el Supervisor y en todo caso solo tienen carácter referencial.

**a) CONSIDERACIONES GENERALES**

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de calidad de las actividades y trabajos del contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el expediente técnico aprobados.
- Es obligación del supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los expedientes técnicos aprobados.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean la más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por el personal técnico calificado, verificando hace que el procedimiento empleado en el muestreo estoy de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- El Supervisor será responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales analizar, a fin de que información obtenida en el laboratorio permite preparar la información estadística necesaria para la forma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- El Supervisor tendrá en cuenta la ejecución de obras, los volúmenes de materiales y cantidad de trabajos a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las obras por lo tanto se dejará al mejor criterio técnico del supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, en los casos que hubiere discrepancia en la aplicabilidad de la frecuencia establecida en las especificaciones técnicas generales para la construcción y/o normas técnicas vigentes. En todo caso, el supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada uno de los trabajos ejecutados debe ser garantizado mediante controles de los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados
- El Supervisor deberá exigir al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria en las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- El Supervisor debe interpretar a los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las Especificaciones Técnicas.
- Los Laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación de la Supervisión. El Supervisor elevará la Municipalidad un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en estos ensayos.
- El Informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CD's contenidos la información señalada en el punto anterior realmente toda la información de los ensayos certificados

Pág. 8



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
CDP-PROGRESO  
Ing. Rolando Condori Mar  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP 148 148

8



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

que constituye el respaldo de los resultados estadísticos y cuadro resumen; en archivo PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los mismos informes mensuales.

**b) PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del control de calidad de las obras.
- El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de Control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
- Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

**1.5.4 FASE DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN.**

**a) FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRA**

Se hará de acuerdo al Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos, del Reglamento de la Ley 30225, y de acuerdo a los siguientes pasos:

- 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- 208.2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- 208.3. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.
- 208.4. Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.
- 208.5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- 208.6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.
- 208.7. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.
- 208.8. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.
- 208.9. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

Pág. 9



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GLAD - APUJUNG  
Ing. Rolando Condori Mar  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP: 185125

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- 208.10. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.
  - 208.11. De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.
  - 208.12. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204.
  - 208.13. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.
  - 208.14. Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.
  - 208.15. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.
  - 208.16. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.
  - 208.17. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.
- b) **FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**  
Se hará de acuerdo al Artículo 209. Liquidación de Contrato de Obra, del Reglamento de la Ley 30225, Art. 209.1. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- La Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, realizada por el Contratista o por la Entidad, La Entidad podrá alcanzado al Supervisor para su pronunciamiento.
- c) **FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**  
Se hará de acuerdo al Art. 170. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del Reglamento de la Ley 30225, de acuerdo a los siguientes pasos:
- 170.1. el Supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor.

- 170.2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- 170.3. Cuando el Supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Supervisor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- 170.4. Si el Supervisor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Supervisor.
- 170.5. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Supervisor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- 170.6. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- 170.7. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

**1.6 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

**1.7 DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Durante la ejecución de la Obra, el supervisor elaborará Informes para comunicar a la Municipalidad sobre el estado de la ejecución de la obra, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros, y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios. Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados, sellados y firmados por el Supervisor de Obra, e incluso los contenidos mínimos señalados en estos términos de referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediendo a su devolución y aplicación de penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato del Consultor de Obra.

El Supervisor entregará el levantamiento de Observaciones a los Informes, presentando un Anexo el Original y una copia dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las Penalidades correspondientes por retraso.

**1.7.1 INFOMES**

**a) VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCE DE OBRA DEL CONTRATISTA**

Las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del ejecutor de obra o el contratista, según corresponda, deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones, cuadro comparativo de avances programados, y avances reales ejecutados, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Mínimamente deberá contener lo detallado en los Términos de Referencia del contratista Ejecutor, en General, deberá presentar lo solicitado según TDR de las bases, no siendo esto limitativo, lo que deberá ser verificado por el Supervisor.

De acuerdo al numeral 194.7 del Artículo 194. Valorizaciones y Metrados, del Reglamento, se deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de 5 días contados desde el 1er día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

**b) INFORMES MENSUALES DEL SUPERVISOR**

Por mesa de partes de la Entidad en forma física, se deberá presentar el Informe Mensual del Supervisor, en 01 Original, 1 Copia y 2 CD con información digitalizada, en un plazo de 10 días contados desde el 1er día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. El informe debe contener mínimamente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

0. CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL.
1. CARÁTULA
2. ÍNDICE DEL INFORME
3. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
  - 3.1. DATOS GENERALES DE LA OBRA
    - 3.1.1. ENTIDAD CONTRATANTE
    - 3.1.2. ENTIDAD QUE FINANCIA
    - 3.1.3. CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
    - 3.1.4. NOMBRE Y CUI DEL PROYECTO
  - 3.2. DATOS DEL CONTRATISTA EJECUTOR
    - 3.2.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN
    - 3.2.2. CONTRATISTA, DE SER EL CASO INDICAR LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO
    - 3.2.3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O COMUN
    - 3.2.4. N° DE CONTRATO
    - 3.2.5. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
    - 3.2.6. MONTO CONTRACTUAL
    - 3.2.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
    - 3.2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
    - 3.2.9. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
    - 3.2.10. FECHA DE INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y REINICIO
    - 3.2.11. FECHA DE TÉRMINO PROGRAMADO Y REPROGRAMADO
    - 3.2.12. NOMBRE DE RESIDENTE DE OBRA Y PERSONAL CLAVE
    - 3.2.13. ADELANTO DIRECTO, CON MONTO, FECHA DE ENTREGA, CARTA FIANZA DEL ADELANTO.
    - 3.2.14. ADELANTO DE MATERIALES, CON MONTO, FECHA DE ENTREGA, CARTA FIANZA DEL ADELANTO.
    - 3.2.15. AMPLIACIÓN DE PLAZO, INDICANDO PLAZO OTORGADO, ACTO RESOLUTIVO Y FECHA DE RESOLUCIÓN.
    - 3.2.16. ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA PARA EJECUCIÓN, INDICANDO VARIACIÓN DE MONTO, ACTO RESOLUTIVO Y FECHA DE RESOLUCIÓN
  - 3.3. DATOS DEL CONSULTOR SUPERVISOR
    - 3.3.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN
    - 3.3.2. CONTRATISTA, DE SER EL CASO INDICAR LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO
    - 3.3.3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O COMUN
    - 3.3.4. N° DE CONTRATO
    - 3.3.5. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
    - 3.3.6. MONTO CONTRACTUAL
    - 3.3.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
    - 3.3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
    - 3.3.9. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
    - 3.3.10. FECHA DE INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y REINICIO
    - 3.3.11. FECHA DE TÉRMINO PROGRAMADO Y REPROGRAMADO
    - 3.3.12. NOMBRE DE SUPERVISOR DE OBRA Y PERSONAL CLAVE
    - 3.3.13. ADELANTO DIRECTO, CON MONTO, FECHA DE ENTREGA, CARTA FIANZA DEL ADELANTO.
    - 3.3.14. AMPLIACIÓN DE PLAZO, INDICANDO PLAZO OTORGADO, ACTO RESOLUTIVO Y FECHA DE RESOLUCIÓN.
    - 3.3.15. ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA PARA EJECUCIÓN, INDICANDO VARIACIÓN DE MONTO, ACTO RESOLUTIVO Y FECHA DE RESOLUCIÓN.
4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA
  - 4.1. NOMBRE DE LA OBRA
  - 4.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y GEOPOLÍTICA
  - 4.3. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA
  - 4.4. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
5. CONTROL DE AVANCE DEL CONSULTOR DE OBRA
  - 5.1. DESCRIPCIÓN
  - 5.2. RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL CONSULTOR DE OBRA.
  - 5.3. CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y CUENTA DE DETRACCIONES.
6. CONTROL DE AVANCE FÍSICO DE LA OBRA
  - 6.1. DESCRIPCIÓN
  - 6.2. AVANCE FÍSICO DE OBRA: PLANILLA DE METRADOS, VALORIZACIÓN FÍSICA, AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES, ADELANTO DIRECTO.
  - 6.3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONSULTOR DE OBRA, MEMORIA EXPLICATIVA DE LOS AVANCES DE OBRA Y ASUNTOS MÁS RESALTANTES, JUSTIFICACIÓN DE RETRASOS EN CASO QUE LOS HUBIESE, PROPONIENDO SOLUCIONES PARA SU CORRECCIÓN.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- 6.4 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA Y COMENTARIO ESPECÍFICO
- 6.5 CONTROL DE CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 6.6 CONTROL DE CAMPO
- 6.7 DESCRIPCIÓN DE LAS OCURRENCIAS TÉCNICAS REALIZADAS EN OBRA
- 6.8 CONTROL DE ADELANTO DIRECTO
- 6.9 CONTROL DE ADELANTO DE MATERIALES
- 6.10 RESUMEN DE PAGO AL CONTRATISTA EJECUTOR.
- 7 **CONTROL DE OBRA**
  - 7.1 CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES, PRUEBAS Y ENSAYOS
  - 7.2 CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS (SSOMA)
  - 7.3 CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL ESPECIALISTA SANITARIO.
  - 7.4 CONTROL Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL.
  - 7.5 CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
  - 7.6 CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS.
  - 7.7 RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES, EN RELACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO, EQUIPOS Y MAQUINARIA, DEBERÁ REALIZAR UN CUADRO COMPARATIVO ENTRE LO ENCONTRADO EN OBRA CON LA PROPUESTA TÉCNICA DEL CONTRATISTA EJECUTOR DE LA OBRA, DEBIENDO HACER EL RESUMEN EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:
    - 7.7.1 PERSONAL CLAVE PROPUESTO Y/O ESPECIALISTA, INDICANDO NOMBRES, APELLIDOS, DNI, CIP Y CARGO.
    - 7.7.2 REPORTE DEL PERSONAL OBRERO
    - 7.7.3 EQUIPO PESADO
    - 7.7.4 EQUIPO LIVIANO
    - 7.7.5 CONTROL DE SSOMMA
    - 7.7.6 CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
    - 7.7.7 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y SUS MODIFICACIONES VIGENTES DE LA NORMAL G050 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
    - 7.7.8 REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (ÍNDICES DE FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD)
- 8 **CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA**
  - 8.1 CONTROL DE PAGO DE VALORIZACIONES AL CONTRATISTA EJECUTOR
  - 8.2 CONTROL DE PAGO DE VALORIZACIONES AL CONSULTOR DE OBRA
  - 8.3 CONTROL DE DEDUCCIONES
  - 8.4 CONTROL DE AMORTIZACIONES AL CONTRATISTA EJECUTOR
  - 8.5 CONTROL DE VIGENCIA DE CARTA FIANZA DEL CONTRATISTA EJECUTOR
  - 8.6 CONTROL DE VIGENCIA DE CARTA FIANZA DEL CONSULTOR DE OBRA
- 9 **CONTROL DE PENALIDADES AL CONTRATISTA EJECUTOR**
  - 9.1 CONTROL DE PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN
  - 9.2 CONTROL DE OTRAS PENALIDADES
- 10 **CAMBIO Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL**
  - 10.1 SUSTENTO TÉCNICO Y BASE LEGAL
  - 10.2 PLANOS Y/O ESQUEMAS MODIFICADOS
- 11 **RECURSO UTILIZADOS DURANTE EL MES POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN**
  - 11.1 PERSONAL Y EQUIPOS EMPLEADOS POR EL SUPERVISOR, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO EN EL INFORME (INDICAR NOMBRES, APELLIDOS, CARGOS DE ESPECIALIDAD, DNI, CIP), DE ACUERDO AL GRADO DE PARTICIPACIÓN
- 12 **INFORMES DEL PERSONAL CLAVE**
  - 12.1 DEBERÁ CONTENER MENSUALMENTE LOS INFORMES DEL PERSONAL CLAVE.
- 13 **PANEL FOTOGRÁFICO Y VIDEO**
  - 13.1 CON FECHA, descripción de la ACTIVIDAD, PRESENCIA DEL SUPERVISOR, MÍNIMO 15 FOTOS, VIDEO EL ÚLTIMO DÍA DE LA VALORIZACIÓN, MÍNIMO 20 MIN, DESCRIBIENDO LO SUPERVISADO.
- 14 **CONCLUSIONES**
- 15 **RECOMENDACIONES**
- 16 **ANEXOS**
  - 16.1 GRÁFICO DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN DE OBRA DURANTE EL MES VS AVANCE PROGRAMADO, GRÁFICOS QUE SE REQUIERAN PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DE LOS INFORMES; MENSUAL Y ACUMULADO.
  - 16.2 COPIA DE CARTAS CURSADAS POR EL CONTRATISTA EJECUTOR AL CONSULTOR DE OBRA, Y COPIA DE CARTAS CURSADAS POR EL CONSULTOR DE OBRA AL CONTRATISTA EJECUTOR.
  - 16.3 COPIA DE ACTAS DE ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, PARALIZACIÓN, SUSPENSIÓN Y DE REINICIO.
  - 16.4 COPIA DESGLOSABLE DEL CUADERNO DE OBRA.
  - 16.5 COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA Y

Pág. 13

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GAB. U. APOYADORA  
Ing. Rolando Condori Mar  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 185742

13

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- SUPERVISOR DE OBRA  
16.6 COPIA DE CONTRATO SUSCRITOS ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONSULTOR DE OBRA  
16.7 COPIA DE CONTRATO SUSCRITOS ENTRE EL PERSONAL CLAVE Y EL CONSULTOR DE OBRA  
16.8 COPIA DE LA CONSTANCIA DE SCTR DE PENSIÓN Y SALUD, DEL SUPERVISOR DE OBRA Y PERSONAL CLAVE.

**Notas:**

- El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- Los días de revisión y observaciones de LA ENTIDAD y de levantamiento de observaciones del En caso se prolongue el plazo del servicio de Supervisión, continuará presentando los informes mensuales.
- Aparte del informe inicial de revisión del Expediente Técnico, Informes Semanales, Mensuales y Final, LA ENTIDAD podrá solicitar otros informes técnicos a LA SUPERVISIÓN, los cuales serán presentados en el plazo que se indique.

**1.7.2 INFORMES ESPECIALES**

Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas a de los Asesores, Informes de Corte, etc., Cuando la Municipalidad lo requiere, o cuando las circunstancias lo determinen, el supervisor prepara informes especiales que serán presentados en original y 1 copia, los cuales pueden estar dentro de las 3 categorías:

- Informes solicitados por la Municipalidad, que se deben presentar dentro del plazo de los 3 días hábiles desde su requerimiento formal, de ser necesario podrá solicitarse una ampliación de plazo de presentación, si por razones se justifican, se otorgará un plazo mayor.
- Informes de Oficio sin que lo pida la Municipalidad, que se trata de un asunto que se decida por Resolución de la Municipalidad, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de dar a conocer, importantes acciones administrativas que hayan tomado.
- Informe previo a la Recepción de Obra, que se deberá mostrar la situación de la obra, su recepción, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad de los trabajos ejecutados y otros que se puedan requerir la comisión de recepción de obra; este informe deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles antes de la fecha de recepción fijada.

**1.7.3 INFORME FINAL**

Será presentado dentro de los 10 días posteriores a la Recepción de Obra y deberá contener, mínimo lo siguiente:

- Análisis o Estado estadístico de los Ensayos de control de Calidad de: mecánicas de suelos, obras de Concreto, Obras del funcionamiento de las redes de agua-alcantarillado, Funcionamiento de la PTAR.
- Informes de Conformidad de los metrados, planos post construcción, presentados por el Contratista.
- Metrados de Supervisión con Informe de Topografía Final
- Recomendaciones para la Conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.

Este informe Final será presentado a la Municipalidad con el Resumen de los resultados de las constataciones y verificaciones de la viabilidad que se dieron las adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.

**1.8 PLAZO DURANTE LOS SERVICIOS**

El plazo es de 420 días calendario: prestación de servicio para la Supervisión es de 360 días calendario, el cual regirá al día de inicio de la Obra y comprenderá hasta la conclusión física de la Obra; mientras el plazo para la Liquidación del Contrato de Ejecución es de 60 días calendario, el cual regirá después de la Recepción de Obra.

**1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Es por la Modalidad Mixta: Por Tarifas la Supervisión de la Ejecución de Obra (96% del Monto del Contrato de Consultoría de Obra) y a Suma Alzada la Liquidación del Contrato de la Ejecución de Obra

Pág. 14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAN APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP: 108125

14

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

(4% del Monto del Contrato de Consultoría de Obra).

**1.10 GARANTÍAS Y FIEL CUMPLIMIENTO**

El Consultor de Obra dejará a La Entidad el 10% del Monto de Contrato, de acuerdo a las formas indicadas en el Artículo 148. Tipos de Garantía y Artículo 149. Garantía de Fiel Cumplimiento del Reglamento de Ley 30225.

**1.11 FORMA DE PAGO**

La Entidad realiza el pago por la Contraprestación del Servicio a favor del Consultor de Obra por el Concepto de Supervisión durante la ejecución de Obra mediante valorizaciones mensuales, mientras tanto la Liquidación del Contrato se paga en una sola armada una vez concluida la entrega de la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo a las formas y plazos indicadas en el en el Artículo 208. Recepción de la Obra; Artículo 209. Liquidación de Contrato de Obra del Reglamento de la Ley 30225. Cabe mencionar que, el Monto de pago por la Supervisión de Obra será de del 96% del Monto de Contrato, mientras que el pago por la Liquidación de contrato de Obra será de del 4% del Monto de Contrato.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas.

$$V_m = D \times TU$$

Donde:

V<sub>m</sub>: Valorización mensual  
D: Días Calendarios  
TU: Tarifa Unitarias por días Calendarios

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

- Carta solicitando el pago de servicio de Consultoría de Supervisión de Obra.
- Documentación técnica
  - Informe del funcionario responsable de la oficina de la Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Copia del informe mensual de Supervisión de Obra.
  - Comprobante de Pago
  - CCI.

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO, la entidad a través del Área Usuaria o quien haga de sus funciones emitirá ante la solicitud del consultor la conformidad de la contraprestación pactada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**1.12 FÓRMULA DE REAJUSTE**

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 38, utilizando el índice unificado IU 39.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

$$DRQNC = Po \times A/C \times ((Kr/Ka)-1)$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.  
Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial  
Kr= Coeficiente de reajuste (Ir/Io).  
Ka= Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Pág. 15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
CRAU - APURIMAC  
Ing. Rolando Condori Mar  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 148149

15



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- 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 del Valor Referencial  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.  
A = Adelanto en Efectivo entregado.  
C = Monto del Contrato Principal

**1.13 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

De acuerdo a la Resolución de aprobación del Expediente Técnico, el monto del valor referencial para la Consultoría de Obra es de S/.886,912.92 (Ochocientos ochenta y seis mil novecientos doce con 92/100 soles), además que el desglose del pago es de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	PU	SUBTOTAL	%
01	SUPERVISIÓN DE OBRA	DIA	360	S/.2,365.10	S/.851,436.40	96.00%
02	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA (60 días calendarios)	GLB	1	S/.35,476.52	S/.35,476.52	4.00%
<b>TOTAL</b>					<b>S/.886,912.92</b>	<b>100.00%</b>

**1.14 RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Progreso, proporcionará al Consultor de Obra, cuando ésta solicita una Copia Impresa y Digital del Expediente Técnico aprobado, la que será devuelta como parte de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra.

**1.15 RECURSOS QUE PROPORCIONA EL CONSULTOR DE OBRA**

- Todo el Personal asignado al Servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que se requiera durante la ejecución física de la Obra.
- Contar con todos los bienes y servicios indicados en su propuesta.

Se requiere los siguientes requisitos mínimos del Consultor de Obra:

**1.15.1 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR DE OBRA**

- El Consultor de Obra que se requerirá será una persona natural o jurídica, quien debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES (Artículo 15. Especialidad de los Consultores de Obras del Reglamento de la Ley 30225), con la Categoría C o Superior.
- Persona Natural en ejercicio de sus derechos civiles y/o persona jurídica legalmente constituida, deberá acreditar con una Declaración Jurada.

**1.15.2 PERSONAL CLAVE**

Profesionales requeridos en función a la necesidad del Proyectos y de acuerdo a la Fichas de Homologación de los Requisitos de calificación de "Perfiles de Proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano", para saneamientos urbanos de categoría "D", aprobado con RM N° 228-2019-VIVIENDA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO - RUESIMAC  
*Ing. Rolando Condori Mar*  
SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 186146

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

ITEM	CARGO	PROFESIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
01	Supervisor de Obra	Ing. Civil o Sanitario	Supervisor, Inspector o Supervisor de Obra o la combinación de éstos de: Obras, en la Inspección, Supervisión o Ejecución	Obras de Saneamiento	42 meses en el cargo desempeñado
02	Especialista en Calidad	Ing. Civil o Sanitario	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la Inspección o Supervisión o ejecución.	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado
03	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental; Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Ing. De Recursos Naturales y Energía Renovable; Ingeniero Energía Renovable; Ingeniero Sanitario; Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de éstos, de: Ambiental. Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA en la Inspección, Supervisión o Ejecución.	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado
04	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial, Ing. Sanitario, Ing. Sanitario o Ing. Civil.	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de éstos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la Inspección, Supervisión o Ejecución.	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado
05	Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas	Ing. Electromecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de éstos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánicas Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la Inspección Supervisión o Ejecución.	Obras de Saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado

La Acreditación de los títulos profesionales se puede demostrar según lo indicado en el ítem 2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO de las Bases de la Convocatoria.

Definición de Obras de Saneamiento

Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación e la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias

**1.15.3 GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

Respecto al porcentaje de Participación del Personal Clave, durante la ejecución física de la Obra, se tiene que cumplir la participación:

ITEM	CARGO	TIEMPO (MES)	% DE PARTICIPACIÓN
01	Supervisor de Obra	12	100.00%
02	Especialista en Calidad	12	100.00%
03	Especialista Ambiental	12	50.00%
05	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	12	50.00%
06	Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas	03	100.00%

**1.15.4 RECURSOS A EMPLEAR POR EL CONSULTOR DE OBRA**

- 01 Camioneta 4x4 o 4x2 del año 2016 o más reciente
- 01 Equipo de Topografía con Certificado de calibración vigente: mínimo un nivel de Ingeniero.
- 01 Impresora Multifuncional tamaño A3.
- 01 Equipo para Control de calidad de concreto fresco y endurecido (02 Cono de Abrams y 06

Pág. 17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAU - APCOMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP 165149

17



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- Briqueteras)
- 01 Equipo para control de Calidad para verificación de instalaciones de Agua y opcionalmente para Desagüe (01 balde hidráulico y/o los equivalentes para realizar las pruebas de presión hidrostáticas).
- 01 equipo para densidad de campo de suelo que consiste en:
  - 01 aparato de cono de arena que consiste en 01 frasco desarmable u otro contenedor, 01 válvula cilíndrica de 1/2" de diámetro unido a un embudo de metal, 01 plato de metal cuadrado rectangular con un orificio central y un borde para recibir el cono.
  - 01 balanza de capacidad mínima de 20.00kg.
  - Equipo para excavación (combas, cinceles, espátulas, cucharas).
  - Arena limpia uniforme con tamaño máximo de 2mm y 3% que pase la malla N°60.

**La Acreditación se puede demostrar mediante:** Copia de documento que sustente la propiedad, entre ellas se debe ser: Copia de Factura de Adquisición de Bien, Copia de Compromiso de Alquiler o similar, que demuestre fehacientemente la disposición de los Recursos del Consultor de Obra; la cual se presentará al momento del perfeccionamiento del Contrato, en caso de que el Postor sea ganador.

**1.16 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de **2 consorciados**

**1.17 FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

El Supervisor con relación al Consultor de Obra, se considera como representante de la Municipalidad, El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el contrato de Supervisión, las Bases, Absolución de Consulta, Las observaciones a las Bases y los Términos de Referencia debiendo en caso de eventualidad inevitable e injustificada, bajo responsabilidad, recabar expresa de la Municipalidad

No obstante, lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de persona, o la propiedad pública o privada, o que amenacen en causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el Supervisor por excepción, podrá disponer medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo coordinar y dar cuenta a la Entidad.

Los demás alcances indicadas en el CAPÍTULO VI. OBRAS, del Reglamento de la Ley 30225.

**1.18 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor de sus obligaciones esenciales:

- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad, vigente, los términos de referencia, normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica del Supervisor de la Obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales.
- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor efectuará opinión técnica en caso que el Contratista proponga mejoras y/o cambios al Expediente Técnico, para la Aprobación por parte de la Municipalidad.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas, medidas Ambientales, y normas de construcción, debiendo dictar las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo al Contratista su Cumplimiento.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de los materiales realizados por el Contratista.
- El Supervisor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Municipalidad.
- La provisión de Oficina, Mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de

Pág. 18



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SULDERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 166149

18



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

- copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de sus Servicios, sean responsabilidad de Este.
- El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en la Obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Los demás alcances indicadas en el CAPÍTULO VI. OBRAS, del Reglamento de la Ley 30225.

#### 1.19 PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley 30225, 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, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$**
  - Para obras:  $F = 0.15$

Esta penalidad por mora puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, o de ser el caso del ítem que se debió ejecutar, ello de acuerdo al artículo 161. Penalidades del Reglamento de la Ley 30225.

#### 1.20 OTRAS PENALIDADES

Según lo previsto en el artículo 190 y otros vinculantes del Reglamento, en este tipo de penalidades se aplicará los siguientes

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Quando 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 acuerdo al numeral 190.2 del artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado, del Reglamento.	Mitad (0.5) de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo al numeral 190.6 del artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado, del Reglamento.	Mitad (0.5) de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
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, de acuerdo al numeral 208.14 del artículo 208. Recepción de la Obra y plazos, del Reglamento.	Dos (2) % del monto del contrato de Consultor de Obra.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva en más de 5 días calendario, de acuerdo a los numerales 193.3 y 193.10 del artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra, del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o	Dos décimas (0.2) de UIT por cada día de	Según informe del La Oficina de

Pág. 19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO AFIRMIANTE  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 166149

19

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	debidamente sustituido	ausencia del personal.	Supervisión y Liquidaciones
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
7	No tiene al día el cuaderno de Obra	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
9	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
10	Las valorizaciones mensuales, informes semanales, cronogramas de ejecución físicas de Obra, Informes de Revisión de Expediente Técnico y otros inherentes a la ejecución de Obra; no presenta debidamente firmadas por el Supervisor o Profesional en Especialista, además de encontrarse de forma incompleta, defectuosa o con errores.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
11	No cumple en presentar el informe de Liquidación de Contrato de Obra, en los plazos establecidos en el Reglamento, en caso de Conclusión Satisfactoria de Obra; o en el plazo de 30 días calendario, para presentar el Estado Situacional de Obra al momento de la culminación de la relación contractual entre el Consultor de Obra y la Entidad.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
12	En caso que culmine la relación contractual entre el Consultor Supervisor y el Personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
13	Cuando el Supervisor no cumpla en exigir al Contratista que cumpla con la dotación de EPPS adecuados para el tipo de trabajo, para su Personal Técnico o de Mano de Obra.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
14	Autorizar la Ejecución de adicionales no aprobados por La Entidad.	Cinco décimas (0.5) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
15	No responder las solicitudes escritas por La Entidad en el plazo establecido	Dos décimas (0.2) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
16	Demora en la presentación del cronograma de ejecución, reprogramación física de ejecución, Pronunciamiento de la Revisión del Expediente Técnico, Pronunciamiento de las Solicitudes de Ampliación de Plazo-adicionales. Información a la Entidad acerca de la culminación de Obra – Recepción de Obra; Elaboración de la Liquidación del Contrato de obra, en los plazos establecidos en el Reglamento.	Dos décimas (0.2) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por día de retraso.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
17	No asistencia del Supervisor de Obra a las reuniones convocadas por la Entidad.	Una décimas (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
18	No responder a las comunicaciones electrónicas realizadas por la Entidad hacia el Consultor	Una décimas (0.1) % del monto del contrato	Según informe del La Oficina de

Pág. 20

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
Ing. Rolando Condori Mar  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 185149

20



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Supervisor en el plazo de dos (2) días hábiles con un "Correo Recibido" o similar.	de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Supervisión y Liquidaciones

Éstas penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, o de ser el caso del ítem que se debió ejecutar, ello de acuerdo al artículo 161. Penalidades, del Reglamento.

#### 1.21 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIOS

De acuerdo al numeral 40.4 del Artículo 40. Responsabilidad del contratista, del TUO de la Ley 30225, las Consultorías para la Supervisión de Obra, la Entidad le puede reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad; para el presente caso dicha garantía será de 7 años.

#### 1.22 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

De acuerdo al Artículo 170. Liquidación de Consultoría de Obra, del Reglamento, el Consultor de Obra debe presentar la Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra, en los plazos y formas siguientes:

- 170.1. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- 170.2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- 170.3. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- 170.4. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- 170.5. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- 170.6. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- 170.7. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

#### 1.23 ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto

#### 1.24 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El Consultor de Obra deberá consignar su casilla electrónica y aceptar la notificación que se realice entre la Entidad y el Consultor durante el plazo vigente del Contrato, vale decir, desde el Inicio de obra hasta la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, dicha casilla electrónica se debe de materializar en el Contrato.

#### 1.25 DE LOS MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Para garantizar la calidad de la solución de controversias, que pudieran surgir entre las partes, dentro los plazos indicados en el TUO y Reglamento de la Ley 30225, se realizarán en un centro de arbitraje Institucional que es el CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CUSCO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

## 2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El Consultor de Obra que se requerirá será una persona natural o jurídica, quien debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad <b>CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES (Artículo 15. Especialidad de los Consultores de Obras del Reglamento de la Ley 30225), con la Categoría C o Superior</b></p> <p><b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b> Acreditar con Copia del RNP vigente en la Especialidad; lo cual será consultado en el Portal Web <a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a></p> <p><b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>NIVEL DE GRADO O TÍTULO</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Título Profesional</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Ing. Civil o Sanitario</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Título Profesional</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ing. Civil o Sanitario</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Título Profesional</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental; Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Ing. De Recursos Naturales y Energía Renovable; Ingeniero Energía Renovable; Ingeniero Sanitario; Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Título Profesional</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial, Ing. Sanitario, Ing. Sanitario o Ing. Civil.</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Título Profesional</td> <td>Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas</td> <td>Ing. Electromecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico</td> </tr> </tbody> </table> <p>Profesionales requeridos en función a la necesidad del Proyecto y de acuerdo a la Fichas de Homologación de los Requisitos de calificación de "Perfiles de Proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano", para saneamientos urbanos de categoría "D", aprobado con RM N° 228-2019-VIVIENDA. Cabe mencionar que la acreditación de los títulos profesionales, se verificarán en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p><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.</p> <p><b>Importante</b></p>	ITEM	NIVEL DE GRADO O TÍTULO	CARGO	PROFESIÓN	01	Título Profesional	Supervisor de Obra	Ing. Civil o Sanitario	02	Título Profesional	Especialista en Calidad	Ing. Civil o Sanitario	03	Título Profesional	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental; Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Ing. De Recursos Naturales y Energía Renovable; Ingeniero Energía Renovable; Ingeniero Sanitario; Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	04	Título Profesional	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial, Ing. Sanitario, Ing. Sanitario o Ing. Civil.	05	Título Profesional	Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas	Ing. Electromecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico
ITEM	NIVEL DE GRADO O TÍTULO	CARGO	PROFESIÓN																						
01	Título Profesional	Supervisor de Obra	Ing. Civil o Sanitario																						
02	Título Profesional	Especialista en Calidad	Ing. Civil o Sanitario																						
03	Título Profesional	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental; Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Ing. De Recursos Naturales y Energía Renovable; Ingeniero Energía Renovable; Ingeniero Sanitario; Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.																						
04	Título Profesional	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial, Ing. Sanitario, Ing. Sanitario o Ing. Civil.																						
05	Título Profesional	Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas	Ing. Electromecánico, Ing. Mecánico Electricista, Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico																						

Pág. 22

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO ADMINISTRATIVO  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SU GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIE. 100149

22

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

	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:				
ITEM	CARGO	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
01	Supervisor de Obra	Supervisor, Inspector o Supervisor de Obra o la combinación de éstos de: Obras, en la Inspección, Supervisión o Ejecución	Obras de Saneamiento	42 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias, iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Experiencia del Personal Clave propuesto.
02	Especialista en Calidad	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la Inspección o Supervisión o ejecución.	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias, iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Experiencia del Personal Clave propuesto.
03	Especialista Ambiental	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de éstos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA en la Inspección, Supervisión o Ejecución.	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias, iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Experiencia del Personal Clave propuesto.
04	Especialista en Seguridad en Obra y Salud	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la	Obras de General	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha	i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias,

Pág. 23

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO APUROSAC  
**Ing. Rolando Condori Mor**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP. 166148

23



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

	Ocupacional	combinación de éstos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, en la Inspección, Supervisión o Ejecución.		de la colegiatura)	iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Experiencia del Personal Clave propuesto.
05	Especialista en Obras Eléctricas o Electro mecánicas	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe Responsable, Coordinador o la combinación de éstos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánicas Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la Inspección Supervisión o Ejecución.	Obras de Saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; ii) Constancias, iii) Certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Experiencia del Personal Clave propuesto.
<p><b>Definición de Obras de Saneamiento</b> Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación e la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias</p> <p><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.</p> <p><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.</p>					
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>					
<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Camioneta 4x4 o 4x2 del año 2016 o más reciente</li> <li>• 01 Equipo de Topografía con Certificado de calibración vigente: mínimo un nivel de Ingeniero.</li> <li>• 01 Impresora Multifuncional tamaño A3.</li> <li>• 01 Equipo para Control de calidad de concreto fresco y endurecido (02 Cono de Abrams y 06 Briquetetas)</li> <li>• 01 Equipo para control de Calidad para verificación de instalaciones de Agua y opcionalmente para Desagüe (01 balde hidráulico y/o los equivalentes para realizar las pruebas de presión hidrostáticas).</li> </ul>					

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 equipo para densidad de campo de suelo que consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <li>01 aparato de cono de arena que consiste en 01 frasco desarmable u otro contenedor, 01 válvula cilíndrica de 1/2" de diámetro unido a un embudo de metal, 01 plato de metal cuadrado rectangular con un orificio central y un borde para recibir el cono.</li> <li>01 balanza de capacidad mínima de 20.00kg.</li> <li>Equipo para excavación (combas, cinceles, espátulas, cucharas).</li> <li>Arena limpia uniforme con tamaño máximo de 2mm y 3% que pase la malla N°60.</li> </ul> </li> </ul> <p><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.</p>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1 vez el Costo del Valor Referencial de la Contratación</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores, que incluya mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable.</li> <li>Sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe.</li> <li>Plantas de tratamiento de aguas residuales.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Pág. 25

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRUPO APURIMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
CIP 101114

25

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN  
DURANTE LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

**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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
GRAU - APURÍMAC  
**Ing. Rolando Condori Mar**  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO RURAL Y RURAL



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.75 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 1.5<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.75 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto: identificación de facilidades, identificación de dificultades. Propuestas de solución, utilización de recursos y personal, Estructura de desglose de recursos, Matriz de asignación de responsabilidades del equipo de trabajo,</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	70 puntos
M $\geq$ 1.75 veces el valor referencial y < 2.1 veces el valor referencial	60 puntos
M > 1.5 vez el valor referencial y < 1.75 veces el valor referencial	50 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Procedimientos del control de calidad para la calidad del expediente final (Liquidación de los contratos de obra y de supervisión), gestión de riesgo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>Supervisión en Obras de agua y saneamiento</b><sup>19 20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p>	

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>24</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **Supervisión en Obras de agua y saneamiento**<sup>27 28</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>30</sup>, y estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

<sup>24</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>27</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>28</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>29</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>30</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>31</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **Supervisión en Obras de agua y saneamiento** <sup>32 33</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>34</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**2 puntos**

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

Presenta Certificado ISO 37001

**2 puntos**

No presenta Certificado ISO 37001

**0 puntos**

<sup>32</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>33</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>34</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>35</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>36</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>40</sup>**

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>41</sup>**

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

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

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

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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<sup>42</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

<sup>42</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 cumplan 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:

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de acuerdo al numeral 190.2 del artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado, del Reglamento.	Mitad (0.5) de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo al numeral 190.6 del artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado, del Reglamento.	Mitad (0.5) de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
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, de acuerdo al numeral 208.14 del artículo 208. Recepción de la Obra y plazos, del Reglamento.	Dos (2) % del monto del contrato de Consultor de Obra.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva en más de 5 días calendario, de acuerdo a los numerales 193.3 y 193.10 del artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra, del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Dos décimas (0.2) de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, contabilizado por día que se detecte.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
7	No tiene al día el cuaderno de Obra	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
9	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
10	Las valorizaciones mensuales, informes semanales, cronogramas de ejecución físicas de Obra, informes de Revisión de Expediente Técnico y otros inherentes a la ejecución de Obra; no presenta debidamente firmadas por el Supervisor o Profesional en Especialista, además de encontrarse de forma incompleta, defectuosa o con errores.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
11	No cumple en presentar el informe de Liquidación de Contrato de Obra, en los plazos establecidos en el Reglamento, en caso de Conclusión Satisfactoria de Obra; o en el plazo de 30 días calendario, para presentar el Estado Situacional de Obra al momento de la culminación de la relación contractual entre el Consultor de Obra y la Entidad.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
12	En caso que culmine la relación contractual entre el Consultor Supervisor y el Personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
13	Cuando el supervisor no cumple en exigir al Contratista que cumpla con la dotación de EPPS adecuados para el tipo de trabajo, para su Personal Técnico o de Mano de Obra.	Una décima (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
14	Autorizar la ejecución de adicionales no aprobados por La Entidad.	Cinco décimas (0.5) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
15	No responder las solicitudes semanales por La Entidad en el plazo establecido	Dos décimas (0.2) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
16	Demora en la presentación del cronograma de ejecución, reprogramación física de ejecución, Pronunciamento de la Revisión del Expediente Técnico, Pronunciamento de las Solicitudes de Ampliación de Plazo-adicionales. Información a la Entidad acerca de la culminación de Obra – Recepción de Obra; Elaboración de la Liquidación del Contrato de obra, en los plazos establecidos en el Reglamento.	Dos décimas (0.2) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por día de retraso.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
17	No asistencia del supervisor de Obra a las reuniones convocadas por la Entidad.	Una décimas (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones
18	No responder a las comunicaciones electrónicas realizadas por la Entidad hacia el Consultor Supervisor en el plazo de dos (2) días hábiles con un "Correo Recibido" o similar.	Una décimas (0.1) % del monto del contrato de Consultor de Obra, por cada ocurrencia.	Según informe del La Oficina de Supervisión y Liquidaciones

### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>44</sup>.*

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>44</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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



8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>45</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>46</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>47</sup> Ibidem.

<sup>48</sup> Ibidem.



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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>51</sup>

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>52</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>53</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>54</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>52</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>53</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>54</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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





**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
1										
2										
3										

<sup>55</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>56</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>57</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>58</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>59</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>60</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>55</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>56</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>57</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>58</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>59</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>60</sup>
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDP/CS-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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