

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDP-CS-AS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS  
SECTORES SAN LUIS, CORRAL DE PIEDRAS Y  
PAPELILLO DEL DISTRITO DE PACAIPAMPA – PROVINCIA  
DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2474470.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA  
RUC Nº : 20165913788  
Domicilio legal : CALLE CORREO S/N PACAIPAMAPA – AYABACA – PIURA  
Teléfono: : 932266899  
Correo electrónico: : mariobr2307@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 de Obra: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES SAN LUIS, CORRAL DE PIEDRAS Y PAPELILLO DEL DISTRITO DE PACAIPAMPA – PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI 2474470.

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

El valor referencial asciende a **S/ 385,150.55 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA CON 55/100 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 AGOSTO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 385,150.55 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA CON 55/100 SOLES)	S/ 346,635.50 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 50/100 SOLES)	S/ 423,665.60 (CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 60/100 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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA Nº 181-2024-MDP-GM el 27 de agosto del 2024.

<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.

### 1.5. 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 MIXTA: Por TARIFAS la Supervisión y SUMA ALZADA la revisión y/o elaboración de la Liquidación, 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 270 días calendarios, que rige a partir del inicio del plazo contractual de obra (240 días calendarios) y culmina con la aprobación de la liquidación de obra (30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación), 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 a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Recoger en : Oficina de la DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES)

Costo del expediente técnico : Digital: S/ S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago

correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

**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 del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba la el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27809, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
 c<sub>2</sub> = **0.20**

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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>9</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

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



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
  - i) 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>11</sup>.
  - j) 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.
  - k) 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>12</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*

<sup>10</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>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</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 PACAIPAMPA - CALLE CORREO S/N SDO PISO (PACAIPAMPA -AYABACA-PIURA) en el horario de 08:00am a 04:15pm de lunes a viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

- El 100 % del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas diarias, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades diarias a cargo del Jefe de Supervisión y con la Sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia
- El 100% del monto para Revisión y/o Liquidación de la Ejecución de Obra será pagado a suma Alzada.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Obra.

Es importante precisar (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°142 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la Supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

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

- Conformidad otorgada por el ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS Y CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CALLE CORREO S/N DISTRITO DE PACAIPAMPA, PROVINCIA DE AYABACA DEPARTAMENTO DE PIURA de lunes a viernes en el horario de 08:00am a 04:15pm

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES SAN LUIS, CORRAL DE PIEDRAS Y PAPELILLO DEL DISTRITO DE PACAIPAMPA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA”- CON CUI 2474470

**- SUPERVISIÓN DE OBRA -**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos***I. ANTECEDENTES**

El servicio de agua potable y saneamiento es de vital importancia para las personas y progreso de las poblaciones; las estadísticas nos muestran que los resultados de la encuesta nacional de programas estratégicos – ENAPRES, realizado por el INEI, en el año 2017, aproximadamente el 77.3% de la población rural carecía del acceso de agua potable y 74.2% de acceso al alcantarillado y otras formas de disposición sanitaria de excretas; por lo cual considerando la población proyectada a partir del censo del 2017, en dicho año más de 7 millones de personas del ámbito rural no contaban con el acceso al agua potable y más 8.3 millones de personas no contaban con el servicio de acceso a la disposición sanitaria de excretas.

❖ Década del 90, 400 millones de dólares fueron invertidos, para atender la demanda de servicios de agua y saneamiento en el medio rural, principalmente en Centro Poblado con menos de 2000 habitantes, donde el Fondo de Compensación y Desarrollo Social (FONCODES) ha sido y es el principal organismo de financiamiento de las inversiones en estos servicios.

❖ El 10 de julio de 2002 el Gobierno Promulgó la Ley N° 27779, mediante el cual crea el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), con el objetivo de Formular, Aprobar, Ejecutar y Supervisar las Políticas de alcance Nacional aplicables en materia de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, como ente rector, contribuyendo a la competitividad y al desarrollo territorial sostenible del país, en beneficio preferentemente de la población de menores recursos y tiene como visión el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población.

❖ El Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA, crea el Programa Agua para Todos (PAPT) en el Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), como responsable de coordinar las acciones correspondientes a las Fases del Ciclo del Proyecto, de los Proyectos y Programas del sector saneamiento.

❖ Con fecha 06 de enero del año 2012, el Gobierno Peruano promulga el Decreto Supremo N° 002-2012 en el que se asigna al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la potestad para gestionar los recursos financieros para ejecutar proyectos que formen parte del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

❖ En el marco de las estrategias del PNSR, se ha previsto la instalación, ampliación y/o mejoramiento de los sistemas de agua potable y saneamiento en centros poblados rurales, que incluye actividades de capacitación y educación sanitaria, tanto a las comunidades como a las municipalidades distritales.

❖ Se proyecta la ejecución de obras de agua potable con redes y conexiones domiciliarias (incluye lavadero) y la instalación de Unidades Básicas de Saneamiento – UBS para la disposición de excretas, con lo cual se prevé mejorar la calidad de vida de la población a través de las condiciones de salubridad, asociado con los hábitos de higiene.

❖ De acuerdo a la naturaleza técnica del programa, el análisis de alternativas técnicas, la selección de la tecnología y nivel de servicios será necesariamente con la participación de los beneficiarios

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

e incorporando sus patrones culturales, capacidad y disposición de pago, los cuales forman parte del proceso de su implementación.

Para la selección de las Centro Poblado se ha considerado las siguientes condiciones de elegibilidad del Programa:

- Población entre 200 y 2000 habitantes.
- No pertenecer o estar dentro del ámbito de un Prestador de Servicios de Saneamiento que no sea rural.
- No tener proyecto de inversión en curso en cualquiera de sus fases – salvo que este no tenga financiamiento.
- No haber tenido intervención en infraestructura de agua y saneamiento en los últimos 25 años.

❖ Con Resolución Ministerial Nro. 031-2013-VIVIENDA del 13 de febrero del 2013, se aprueba el Plan de mediano plazo: 2013 – 2016 del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) el cual tiene como objetivo establecer los lineamiento, objetivos, estrategias y acciones que guiarán la intervención del PNSR en los próximos 04 años.

❖ El proyecto lleva por título "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES PAPELILLO, CORRAL DE PIEDRAS Y SAN LUIS, DISTRITO DE PACAIPAMPA, AYABACA - PIURA". El objetivo central del proyecto es la "DISMINUCIÓN DE LA INCIDENCIA DE ENFERMEDADES DE ORIGEN HÍDRICO EN LOS CASERÍOS DE: SAN LUIS, PAPELILLO Y CORRAL DE PIEDRA".

## 2. GENERALIDADES

El Código Único de Inversión es: 2474470

Información de viabilidad del PIP:

- Estado: **A**ctivo, Ficha Técnica Estándar, Aprobado.
- Estado de Viabilidad: Viable.
- Fecha de viabilidad: 21/01/2020
- Nivel de estudio viable: Ficha Técnica Estándar
- OPI que otorgó la viabilidad: OPI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.
- Unidad Formuladora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.
- Unidad Ejecutora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos***3. UBICACIÓN**

El distrito peruano de Pacaipampa es uno de los 10 que integran la provincia de Ayabaca, ubicada en el Departamento de Piura, bajo la administración del Gobierno Regional de Piura, en el norte del Perú. Está situado en el extremo Nor occidental del territorio peruano, al oeste del flanco occidental de la cordillera de los Andes. Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura, a una altitud de 2715 m.s.n.m, entre los 4° 38' 13" de latitud sur y 79° 43' 26" de longitud oeste del meridiano de Greenwich. Limita por el

Norte : con los distritos de Ayabaca y Lagunas y parte con Ecuador

Este : Ecuador

Sur : con los distritos de Pacaipampa y Huancabamba y Morropón

Oeste: los distritos de Frías, Lagunas y Chalaco

**Ubicación Geográfica Del Proyecto:** El Proyecto de ubica:

Departamento/Región	: Piura
Provincia	: Ayabaca
Distrito	: Pacaipampa
Localidad	: San Luis, Papelillo, Corral de Piedras
Altitud	: 1,967 m.s.n.m
Área	: Rural
Región Geográfica	: Sierra

**4. Información General del Distrito de Pacaipampa**

El Distrito de Pacaipampa pertenece a la provincia de Ayabaca, en el departamento de Piura siendo creado el 2 de enero del año 1857 con ley sin número, en el gobierno del presidente Ramon Castilla, y se encuentra a una altitud de 1967 m.s.n.m. y una población de 23,119 habitantes.

**5. Límites del Distrito**

Por el Norte : Provincia de Ayabaca.  
 Por el Sur : Provincia de Huancabamba y la Provincia de Morropón.  
 Por el Este : República del Ecuador.  
 Por el Oeste : Distrito de Frías y Distrito de Lagunas.

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

REGIÓN PIURA DENTRO DEL MAPA DEL PERÚ



PROVINCIA DE AYABACA DENTRO DEL MAPA DE LA REGION PIURA



DISTRITO DE PACAIPAMPA DENTRO DEL MAPA DE LA PROVINCIA DE AYABACA



### 6. PUNTOS DE INFLUENCIA

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO DE SAN LUIS

PUNTOS DEL AMBITO DE INFLUENCIA DEL CASERIO DE SAN LUIS - SISTEMA 01 Y 02					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	75.68	90°56'20"	647780.112	9450674.226
P2	P2 - P3	912.97	94°9'22"	647855.714	9450677.557
P3	P3 - P4	2013.73	162°32'21"	647881.734	9451590.153
P4	P4 - P5	2144.89	239°16'46"	647332.494	9453527.538
P5	P5 - P6	236.25	87°30'1"	648807.623	9455084.632
P6	P6 - P7	803.47	106°35'3"	648629.195	9455239.474
P7	P7 - P8	1151.33	157°14'52"	647951.286	9454808.198
P8	P8 - P9	1314.39	284°56'17"	647294.473	9453862.596
P9	P9 - P10	666.79	260°58'9"	646444.716	9454865.365
P10	P10 - P11	833.07	257°20'1"	646879.446	9455370.951
P11	P11 - P12	610.23	131°57'4"	647614.834	9454979.537
P12	P12 - P13	759.45	143°30'9"	648188.176	9455188.493
P13	P13 - P14	1519.37	80°4'5"	648607.099	9455821.946
P14	P14 - P15	811.74	265°24'15"	647214.232	9456428.913
P15	P15 - P16	125.9	77°51'7"	647477.843	9457196.66
P16	P16 - P17	509.86	108°24'54"	647352.833	9457211.571
P17	P17 - P18	227.94	219°45'30"	647135.606	9456750.3
P18	P18 - P19	301.7	237°43'10"	646929.064	9456653.881
P19	P19 - P20	95.44	82°48'34"	646675.168	9456816.849
P20	P20 - P21	439.48	124°30'28"	646634.072	9456730.706
P21	P21 - P22	396.22	227°28'21"	646853.732	9456350.055
P22	P22 - P23	228.98	201°16'23"	646734.686	9455972.141
P23	P23 - P24	507.83	215°57'39"	646591.335	9455793.58
P24	P24 - P25	548.75	208°48'18"	646101.46	9455659.738
P25	P25 - P26	97.27	93°36'8"	645567.922	9455788.063
P26	P26 - P27	325.63	98°55'32"	645539.278	9455695.104
P27	P27 - P28	520.08	152°38'52"	645831.82	9455552.094
P28	P28 - P29	719.33	276°50'13"	646351.764	9455563.898
P29	P29 - P30	538.64	155°41'31"	646282.365	9454847.922
P30	P30 - P31	554.03	163°21'13"	646455.698	9454337.935
P31	P31 - P32	372.15	151°48'46"	646776.78	9453886.431
P32	P32 - P33	781.29	238°50'19"	647110.136	9453720.991
P33	P33 - P34	1485.81	162°17'15"	647175.062	9452942.404
P34	P34 - P35	613.52	225°1'4"	647743.165	9451569.49
P35	P35 - P36	77.86	83°6'37"	647508.003	9451002.826
P36	P36 - P37	298.26	97°25'39"	647582.974	9450981.826
P37	P37 - P38	45.48	252°16'31"	647699.876	9451256.221
P38	P38 - P1	578.81	261°11'14"	647745.161	9451251.979
AREA: 4243737.95 m2					
AREA: 424.37380 ha					
PERÍMETRO: 24243.62 ml					

CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO DE SAN LUIS-S2

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

SAN LUIS - SISTEMA 03					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P39	P39 - P40	46.83	101°2'13"	646590.57	9452699.672
P40	P40 - P41	160.4	90°21'37"	646614.721	9452739.796
P41	P41 - P42	755.14	243°5'46"	646477.815	9452823.378
P42	P42 - P43	866.31	134°22'52"	646537.068	9453576.186
P43	P43 - P44	356.39	89°45'4"	645967.369	9454228.819
P44	P44 - P45	256.25	74°29'16"	645699.903	9453993.286
P45	P45 - P46	130.16	235°9'15"	645914.515	9453853.274
P46	P46 - P47	195.76	138°49'48"	645918.434	9453723.173
P47	P47 - P48	183.23	109°39'15"	646051.681	9453579.76
P48	P48 - P49	239.58	247°33'3"	646220.044	9453652.064
P49	P49 - P50	721.31	223°51'34"	646391.48	9453484.712
P50	P50 - P39	187.35	111°50'17"	646414.527	9452763.771
AREA: 331536.94 m2					
AREA: 33.15369 ha					
PERÍMETRO: 4098.70 ml					



CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO CORRAL DE PIEDRAS GRANDE

CORRAL DE PIEDRAS					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	EST	NORTE
P1	P1 - P2	55.54	96°3'14"	646776.526	9450608.967
P2	P2 - P3	159.93	92°55'27"	646778.635	9450664.469
P3	P3 - P4	345.62	208°26'10"	646619.334	9450678.686
P4	P4 - P5	498.14	158°40'58"	646331.249	9450869.626
P5	P5 - P6	307.94	208°58'44"	645844.392	9450975.056
P6	P6 - P7	461.53	159°57'9"	645612.688	9451177.882
P7	P7 - P8	164.51	192°42'13"	645182.244	9451344.411
P8	P8 - P9	154.05	131°38'59"	645045.628	9451436.054
P9	P9 - P10	65.92	98°58'54"	644896.484	9451397.493
P10	P10 - P11	708.32	114°26'38"	644902.818	9451331.882
P11	P11 - P12	347.62	198°37'35"	645572.833	9451102.101
P12	P12 - P13	458.16	153°22'25"	645848.414	9450890.213
P13	P13 - P14	381.21	201°36'16"	646298.267	9450803.346
P14	P14 - P1	157.23	143°35'18"	646619.656	9450598.334
AREA: 171785.89 m2					
AREA: 17.17859 ha					
PERÍMETRO: 4265.72 ml					

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO CORRAL DE PIEDRAS CHICO

CORRAL DE PIEDRAS					
VERTIC	LADO	DIST.	ANGULO	EST	NORTE
P1	P1 - P2	67.63	84°9'45"	646133.415	9449950.471
P2	P2 - P3	342.76	98°45'2"	646116.52	9450015.96
P3	P3 - P4	439.28	177°35'25"	645775.465	9449981.827
P4	P4 - P5	406.74	215°5'51"	645340.596	9449919.743
P5	P5 - P6	313.08	79°51'22"	644978.096	9450104.227
P6	P6 - P7	74.43	119°11'39"	644887.456	9449804.555
P7	P7 - P8	671.82	129°17'40"	644939.139	9449750.993
P8	P8 - P9	280.78	162°49'11"	645608.718	9449805.837
P9	P9 - P1	267.13	193°14'4"	645869.304	9449910.395
AREA: 193348.49 m2					
AREA: 19.33485 ha					
PERÍMETRO: 2863.66 ml					



CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO PAPELILLO

PAPELILLO - SISTEMA 01					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	EST	NORTE
P1	P1 - P2	35.55	113°50'49"	647209.906	9450394.136
P2	P2 - P3	300.65	97°45'25"	647239.447	9450413.919
P3	P3 - P4	293.38	132°5'22"	647107.404	9450684.02
P4	P4 - P5	162.8	289°20'7"	646825.439	9450765.068
P5	P5 - P6	292.57	138°19'44"	646919.68	9450897.815
P6	P6 - P7	542.66	126°50'20"	646887.581	9451188.62
P7	P7 - P8	839.49	216°44'17"	646420.199	9451464.369
P8	P8 - P9	697.31	213°13'15"	646095.935	9452238.71
P9	P9 - P10	1300.92	119°19'2"	646222.995	9452924.347
P10	P10 - P11	297.33	91°3'56"	645223.75	9453757.361
P11	P11 - P12	1222.76	88°48'30"	645029.148	9453532.56
P12	P12 - P13	550.02	243°6'34"	645970.079	9452751.663
P13	P13 - P14	574.29	298°46'57"	645848.231	9452215.314
P14	P14 - P15	734.62	74°13'35"	645418.66	9452596.461
P15	P15 - P16	609.68	87°41'53"	645098.835	9451935.111
P16	P16 - P17	295.67	118°18'52"	645657.923	9451691.941
P17	P17 - P18	1218	263°34'27"	645890.342	9451874.700
P18	P18 - P19	273.86	247°7'60"	646745.641	9451007.531
P19	P19 - P1	673.71	99°48'55"	646640.715	9450754.568
AREA: 1368784.77 m2					
AREA: 136.87848 ha					
PERÍMETRO: 10915.29 ml					

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO PAPELILLO-S2

PAPELILLO - SISTEMA 02					
VERTICE	LAD	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
P1	P1 - P2	32.23	79°24'3"	646939.207	9451108.7
P2	P2 - P3	191.61	115°0'43"	646941.87	9451140.824
P3	P3 - P4	306.29	172°21'54"	646775.517	9451235.91
P4	P4 - P5	245.73	208°38'12"	646490.39	9451349.061
P5	P5 - P6	318.76	126°46'15"	646336.295	9451541.533
P6	P6 - P7	123.63	207°25'35"	646017.833	9451527.765
P7	P7 - P8	61.38	96°17'13"	645905.74	9451579.917
P8	P8 - P9	318.35	114°32'30"	645873.908	9451527.434
P9	P9 - P10	292.2	97°22'26"	646052.94	9451264.2
P10	P10 - P11	408.17	238°4'24"	646313.646	9451396.158
P11	P11 - P1	286.74	164°6'44"	646662.682	9451184.552
AREA: 134840.43 m2					
AREA: 13.48404 ha					
PERÍMETRO: 2585.10 ml					

CUADRO DE PUNTOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CASERIO PAPELILLO-S3

PAPELILLO - SISTEMA 03					
VERTICE	LAD	DIST.	ANGULO	EST	NORTE
P1	P1 - P2	31.31	81°19'34"	647542.845	9450384.823
P2	P2 - P3	53.59	105°28'35"	647545.162	9450416.044
P3	P3 - P4	63.99	222°1'36"	647494.711	9450434.128
P4	P4 - P5	303.48	173°0'39"	647464.421	9450490.495
P5	P5 - P6	61.83	252°20'10"	647289.305	9450738.35
P6	P6 - P7	461.12	161°0'50"	647326.596	9450787.668
P7	P7 - P8	269.23	207°34'5"	647469.918	9451225.952
P8	P8 - P9	47.27	90°0'0"	647662.525	9451414.065
P9	P9 - P10	264.76	142°57'42"	647629.498	9451447.881
P10	P10 - P11	579.64	235°57'11"	647367.746	9451487.644
P11	P11 - P12	111.05	90°0'0"	647119.033	9452011.217
P12	P12 - P13	798.44	95°53'33"	647018.721	9451963.566
P13	P13 - P14	494.89	209°4'21"	647285.463	9451211.001
P14	P14 - P15	390.39	133°53'31"	647203.308	9450722.980
P15	P15 - P1	109.82	139°28'11"	647435.807	9450409.373
AREA: 262946.04 m2					
AREA: 26.29460 ha					
PERÍMETRO: 4040.80 ml					

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos***7. OBJETIVOS****7.01. OBJETIVO GENERAL**

Lograr el "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES PAPELILLO, CORRAL DE PIEDRAS Y SAN LUIS, DISTRITO DE PACAIPAMPA, AYABACA – PIURA", a través de un conjunto de acciones orientadas a mejorar los servicios de agua y saneamiento y así garantizar el bienestar de la población afectada por el problema identificado.

Fortalecer capacidades y competencias para promover la adopción de hábitos y prácticas saludables de higiene en las familias beneficiarias del proyecto, así como lograr la valoración de los servicios de saneamiento para garantizar la sostenibilidad del servicio y por ende mejorar las condiciones de salud y calidad de vida de la población.

**7.02. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Implementar y mejorar el servicio de agua para consumo humano.
- Implementar y mejorar el servicio eliminación de excretas.
- Mejorar prácticas y hábitos Promover la adopción de hábitos de higiene personal, prácticas y espacios saludables en la vivienda y la comunidad que contribuyan a la reducción de los riesgos de enfermedades ligadas al saneamiento.
- Fortalecer en las familias la cultura de valoración social y económica de los servicios de saneamiento.

**8. PROYECCION DE LA POBLACION Y DEMANDA**

La tasa de crecimiento del distrito de Pacaipampa es negativa -1.51, y del caserío de CORRAL DE PIEDRAS es -1.81, según RM 192-2018-VIVIENDA, en estos casos se debe considerar una tasa de crecimiento de 0%. Por lo tanto, para efectos del proyecto la población actual = población futura. Así mismo será para la proyección de la demanda de agua, demanda actual = demanda proyectada, en los siguientes cuadros se detalla la proyección de la demanda de agua y de la población.

**PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN**

CASERIO	POBLACIÓN	POBLACIÓN PROYECTADA
CASERIO SAN LUIS	611	611
CORRAL DE PIEDRAS	105	105
CASERIO PAPELILLO	368	368
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>1084</b>

**PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DE AGUA**

CASERIO	DEMANDA ACTUAL (l/s)	DEMANDA PROYECTADA (l/s)
CASERIO SAN LUIS	1.537	1.537

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

CORRAL DE PIEDRAS	0.266	0.266
PAPELILLO	0.867	0.867

**9. DENOMINACION DEL CONTRATO**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES SAN LUIS, CORRAL DE PIEDRAS Y PAPELILLO DEL DISTRITO DE PACAIPAMPA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA"- CON CUI 2474470

**10. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección es para contratar el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES SAN LUIS, CORRAL DE PIEDRAS Y PAPELILLO DEL DISTRITO DE PACAIPAMPA - PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA"- CON CUI 2474470

**11. PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN**

Los precios de materiales son a precios de mercado, y el costo del equipamiento es referido a equipos nuevos. Realizando una cotización y sacando el promedio con los precios que utiliza en la región de estudio.

El costo de los gastos de Supervisión es al mes de agosto del 2024 asciende a la suma de **S/ 385,150.55** (Trescientos Ochenta y Cinco Mil Ciento Cincuenta Con 55/100 soles), siendo los desglosados como sigue:



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

## GASTOS DE SUPERVISION

OBRA "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO SANITARIO DE EXCRETAS DE LOS SECTORES PAPELILLO, CORRAL DE PIEDRAS Y SAN LUIS, DISTRITO DE PACAIPAMPA, AYABACA - PIURA", con CUI N° 2474470

Fecha : 01/08/2024

Moneda: NUEVOS SOLES

Tiempo de Ejecución:

REFERENCIAL  
8.00 Meses

S/ 9,704,098.74

## DURANTE EJECUCION DE OBRA

S/ 370,150.55

## PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR

Código	Descripción	Unidad	Cant.	%Particip.	Tie	Sueldo/Jornal	Parcial
01001	Jefe de Supervisión (Homologado con la RM 249-2020-Vivienda)	mes	100	100.00%	8.00	10,000.00	80,000.00
01002	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (Homologado con la RM 249-2020-Vivienda)	mes	100	100.00%	8.00	7,000.00	56,000.00
01003	Especialista Ambiental (Homologado con la RM 249-2020-Vivienda)	mes	100	100.00%	8.00	7,000.00	56,000.00
01004	Especialista en Calidad (Homologado con la RM 249-2020-Vivienda)	mes	100	100.00%	8.00	7,000.00	56,000.00
01005	Supervisor Social (No Homologado)_San Luis	mes	100	60.00%	8.00	4,500.00	21,600.00
01006	Supervisor Social (No Homologado)_Corral de Piedras	mes	100	60.00%	2.00	4,500.00	5,400.00
01007	Supervisor Social (No Homologado)_Papelillo	mes	100	60.00%	5.00	4,500.00	13,500.00

Subtotal 288,500.00

## ALQUILER Y SERVICIOS

Código	Descripción	Unidad	Cant.	%Deprec.	Tie	Costo	Parcial
02001	Alquiler de vehículo/Conductor	und	100		8.00	5,600.00	44,800.00
02002	Alquiler de Local (incluye equipamiento)	und	100		8.00	850.00	6,800.00
02003	Computadoras y Software	und	100	70.00%	8.00	1,500.00	8,400.00
02005	Gastos de Laboratorio de Suelos	gib	100			2,200.00	2,200.00

62,200.00

## MATERIALES Y UTILES DE OFICINA

Código	Descripción	Unidad	Cant.	Tie	Precio	Parcial
03001	Materiales de escritorio	GLB	100	8.00	800.00	6,400.00
03002	Copias, ploteos, impresiones	GLB	100	8.00	600.00	4,800.00
03003	Implem. de Seguridad en Obra y Botiquín	GLB	100	8.00	500.00	4,000.00
03004	Otros imprevistos	GLB	100	100	1,862.07	1,862.07

Subtotal 17,062.07

## BIOSEGURIDAD EN OBRA

Código	Descripción	Unidad	Cantida	Precio	Parcial
04007	Bidones de agua de 20 lt	und	8.00	16.87	134.96
04008	Casco de seguridad con protección facial COVID 19	und	8.00	71.95	575.60
04012	Bolsas plásticas rojas por paquete	und	2.00	20.76	41.52
04014	Papel toalla 19m	und	6.00	2.12	12.72
04015	Jabón líquido 400 ml	und	5.00	6.36	31.80
04016	Recarga de agua de bidones de agua para trabajadores	und	12.00	5.08	60.96
04017	Chaleco reflectivo	und	8.00	9.32	74.56
04018	Bota de jete	par	8.00	60.00	480.00
04019	Tapones auditivos	par	3.00	9.32	27.96
04021	Zapato de seguridad	par	8.00	10.08	80.64
04022	Lentes de seguridad	und	8.00	8.47	67.76

Subtotal 2,388.48

## DURANTE Y POST EJECUCION DE OBRA

S/ 15,000.00

## PERSONAL TECNICO

Código	Descripción	unidad	cantidad	tiempo	costo	parcial
1001	Gastos de monitoreo, liquidación y cierre del proyecto	est	1.00	1.00	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00
					subtotal	S/ 15,000.00

TOTAL GASTOS SUPERVISION

3.9689471%

385,150.55

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>1</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>2</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	240	DIA	1,542.2939583333	370,150.55
Liquidación de obra				15,000.00
				385,150.55

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación para la supervisión de Obra será MIXTA: Por tarifas la Supervisión y suma alzada la revisión y/o elaboración de la Liquidación.

**13. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la suscripción del mismo, hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente; tal como lo establecen los Item 144.1 y 144.3 del artículo 144. Vigencia del contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El inicio del plazo de ejecución del servicio estará sujeto a las condiciones establecidas en los ítems 142.3 y 142.4 del artículo 142. Plazo de ejecución contractual del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra será de 270 días calendario, que rige a partir del inicio del plazo contractual de obra (240 días calendario) y culmina con la aprobación de la liquidación de la obra (30 días calendario para la revisión y/o elaboración de la liquidación).

**14. FUENTES DE FINANCIAMIENTO**➤ **Fuentes de Financiamiento del Proyecto o Disponibilidad de Recursos**

La Municipalidad Distrital de Pacaipampa se encargará de la ejecución del proyecto, el financiamiento integral del proyecto se hará efectivo a través de transferencias por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

➤ **Financiamiento de los Costos de Operación y Mantenimiento**

La Municipalidad Distrital de Pacaipampa es la responsable de los costos de operación y mantenimiento.

➤ **Capacidad de Gestión**

<sup>1</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>2</sup> Día, mes, entre otros.

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

La Unidad ejecutora tiene la capacidad para gestionar la realización del proyecto debido a que cuenta con profesionales con experiencia y conocimiento para alcanzar los objetivos planteados.

➤ **Viabilidad Técnica**

Para la ejecución del proyecto se basará de acuerdo a los parámetros y normativas vigentes establecidas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Así mismo, la ejecución estará sujeta a los controles y supervisiones necesarias de los órganos de control.

## 15. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISION

A continuación, se presenta una relación de las actividades del jefe de Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio:

### a) Actividades previas a la ejecución de la Obra

1. Asegurar se respete la concepción del proyecto original (diseño)
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, así como indicar probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos
4. Entrega del informe inicial : REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, se presentará en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
5. Verificación de libre disponibilidad de terreno.
6. Verificación de interferencia con redes de las empresas de telefonía, gas, Energía Eléctrica.



### b) Actividades durante la ejecución de la Obra

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos Y Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además, velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la supervisión lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la Obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las Obras (Carteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista. Respecto a las canteras, los materiales deben cumplir con la calidad requerida

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

en las especificaciones técnicas.

5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench, Marks, etc.
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico (Diseños), especificaciones técnicas, en virtud a la reglamentación Técnica-Legal vigentes y establecidas en las bases del concurso o procedimiento de selección.
7. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
8. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
9. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
10. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión técnica sobre su estado.
11. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa.
12. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y de lugar a presupuesto Adicional, éste se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en Artículo 205 Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad dispondrá quien lo realizará el expediente de Adicional de Obra, siendo la Supervisión responsable de elaborar el mismo de ser dispuesto por la Entidad, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de Obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República.
13. El Jefe de Supervisión deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes adicionales y/o deductivo presentado, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
14. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.



**c) Actividades de Operación Inicial, Recepción de Obra, Informe Final.**

1. La supervisión dentro de los cinco (5) días Calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la Obra, corroborará el fiel cumplimiento 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 ésta 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.
2. En caso, que la Supervisión verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibida la comunicación de la supervisión (Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

3. Los metrados post-construcción de la obra, deberían estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y el representante legal de la supervisión, y asimismo por el representante legal del Contratista e ingeniero residente.
4. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación del comité de recepción, este, 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.
5. 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.
6. 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 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.
7. La Supervisión mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo, plazo máximo es el estipulado en el ítem 8 (Art. 208) del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
8. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El comité de Recepción verificará las observaciones formuladas en el Acta.
9. La Supervisión presentará 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 de recibida: de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la supervisión. Según el Art. 170 del Reglamento de la Ley N° 30225.
10. La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. El jefe de supervisión revisará la liquidación presentada por el contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de Obra presentada. Si el contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el RLCE, el jefe de supervisión realizará la liquidación de obra, dentro de los 30 días calendarios de su plazo de la prestación del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, referidos a la revisión y/o elaboración de la liquidación.
11. Una vez que la liquidación Final de contrato de Obra haya quedado consentida, La entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación final del Contrato de Obra, dentro del plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la ley de Contrataciones.
12. El informe Final que presentará la supervisión deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario posteriores a la culminación de la obra.
13. El informe Final de la consultoría de supervisión incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra civil y de los Equipos que en la Obra se haya adquirido para tal fin.
14. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

previstas en el RLCE.

**d) Responsabilidad de la Supervisión**

1. En atención al art. 40 de Ley N° 30225; en los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, en cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
2. La supervisión será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
3. La supervisión será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. La Supervisión es responsable de exigir al Contratista la presentación del calendario de Obra actualizado a la fecha de inicio de obra.
5. La supervisión será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
6. La supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones de Obra, revisión de la liquidación del contrato de obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijadas.
7. Ejercer el control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. La supervisión deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
9. Es responsabilidad de la supervisión que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
10. Por ningún motivo la Supervisión valorizara mayores metrados a los consignados en el valor referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
11. La Supervisión no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que media autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
12. El jefe de supervisión, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/ gastos que efectuó el jefe de Supervisión.
13. En el caso de Consorcio formado por la Supervisión, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
14. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, la supervisión se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
15. Mantenimiento del Archivo General del Proyecto, - La Supervisión de la Obra mantendrá,



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o jefe de Supervisión de la Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre la Supervisión de la Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. La supervisión de Obra preparará además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

**e) Responsabilidad de la Supervisión respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD**

1. La Supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la Obra.
2. La Supervisión, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad quincenal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser caso.



**16. USO OBLIGATORIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL**

El cuaderno de obra digital sustituye al cuaderno de obra físico y su uso es obligatorio según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", salvo que se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, según el procedimiento establecido en el numeral 9.3 de dicha Directiva.

En ese sentido, la Entidad debe realizar las acciones correspondientes para habilitar oportunamente el cuaderno de obra digital.

Para mayor información revisar el documento de orientación "Preguntas frecuentes sobre el cuaderno de obra digital" en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/1772149-preguntas-frecuentes-sobre-el-cuaderno-de-obra-digital>

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

La supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios.

**I. INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (1 Original +1 copia+ ICD)**

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Deberá ser entregado en el plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Que deberá, revisar de manera diligente el expediente técnico en todas sus especialidades indicando alguna omisión de información o incompatibilidad entre los documentos de las especialidades, de tal manera que pueda advertir las posibles prestaciones adicionales, mayores metrados, reducciones, menores metrados, entre otros.

Para la presentación del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA deberá contemplar la revisión completa del Proyecto, etc., formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de tipos de materiales a usar.

El consultor deberá emitir el informe teniendo en cuenta como mínimo las siguientes consideraciones:

1. Datos Generales del Proyecto.
2. Revisión del Expediente Técnico.
  - 2.1 Revisión de Estudios Básicos (Estudio de impacto ambiental, Topografía, , etc.)
  - 2.2 Revisión de Memoria de Cálculo
  - 2.3 Revisión de Especificaciones Técnicas Generales y Específicas.
  - 2.4 Revisión de Sustento de Metrados.
  - 2.5 Revisión de Presupuesto, APU, Relación de Insumos y Formulas Polinómicas
  - 2.6 Revisión de planos de las Especialidades

Firmado por cada uno de los especialistas de la consultoría de la Supervisión, según corresponda.
3. Reconocimiento del terreno.
4. Compatibilidad y verificación de terreno vs expediente técnico
5. Conclusiones
6. Recomendaciones.

**Nota:**

La elaboración diligente del INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA será de estricta responsabilidad del consultor, por lo que su presentación resulta fundamental y obligatoria para el desarrollo del proyecto. La demora y/o no presentación del mismo, será causal de penalidad, así como también la emisión de un INFORME INICIAL-REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazo y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias.

## 2. **INFORME DE LA REVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original +1 copia +1 CD)**

El supervisor será responsable por la documentación que el contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de la valorización establecida en el contrato de la contratista.

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el periodo de valorizaciones es mensual, además el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*

*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Documentación Técnica (visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la obra, según corresponda):

1. **Informe de la Supervisión de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.**
  - 1.1 Carta del Representante Legal o Común de la Consultoría de Obra de Supervisión de Obra, dirigida a la Entidad alcanzándole la valorización para su pago correspondiente.
  - 1.2 Informe del Supervisor de Obra, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la obra, indicando su APROBACION a la valorización.
2. **Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la Obra, dirigida al supervisor, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.**
  - 2.1 Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al Supervisor, alcanzándole la Valorización para su revisión y aprobación.
  - 2.2 CD, con la información contenida en la valorización correspondiente con archivos en formato editable.
3. **Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.**
4. **Valorización, respetando el orden siguiente:**
  - 4.1 Datos generales de Obra
  - 4.2 Resumen General de Obra
  - 4.3 Planilla de Metrados a Valorizar.
  - 4.4 Valorización Técnica Financiera.
  - 4.5 Ejecutado vs Programado
  - 4.6 Avance Porcentual % Programado vs % Ejecutado.
  - 4.7 Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
  - 4.8 Amortización de Adelanto Directo.
  - 4.9 Amortización del Adelanto de Materiales.
  - 4.10 Control Financiero de Obra
  - 4.11 Protocolo de control de asistencia del personal clave y no clave del contratista de la ejecución de la obra, según la incidencia de participación.
5. **Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista (personal clave y no clave) (Sello y firma del profesional en todos los folios de su informe).**
  - 5.1 Ingeniero Supervisor de obra.
  - 5.2 Especialista Ambiental.
  - 5.3 Especialista en seguridad y salud en el trabajo.
6. **Calendario de Obra Vigente, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de Obra, Indicando la Ruta Crítica.**
7. **Presupuesto de Obra.**
  - 7.1 A Precios Unitarios: Presupuesto de Obra con los Precios Unitarios Ofertados.
  - 7.2 A Suma Alzada: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
8. **Gastos Generales y Utilidades:**



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

- 8.1 A Precios Unitarios: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a la propuesta económica de la Empresa Contratista.
- 8.2 A Suma Alzada: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo al Expediente Técnico.
9. **Fórmula Polinómica visada por el Jefe del Área correspondiente y Hoja de Bases donde se indique el mes del Valor Referencial.**
10. **Contrato de Obra.**
  - 10.1 Copia de Contrato de Obra.
  - 10.2 Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
11. **Entrega de Terreno.**
  - 11.1 Copia del Acta de Entrega de Terreno.
  - 11.2 Copia del Acta de Inicio de Obra
  - 11.3 Copia del Acta de suspensión de Obra
  - 11.4 Copia del Acta de Reinicio de Obra.
12. **Copia de Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales vigente.**
  - 12.1 Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
  - 12.2 Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo vigente.
  - 12.3 Copia de Carta Fianza de Adelanto de Materiales e Insumos vigente.
13. **Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).**
  - 13.1 Comprobante de pago de Adelanto Directo.
  - 13.2 Comprobante de pago de Adelanto para Materiales e Insumos.
14. **Asientos de Cuaderno de Obra del mes Valorizado. (Copia legible) ya sea digital o físico.**
15. **Certificado de no adeudo por consumo de Agua (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).**
16. **Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible).**
  - 16.1 ESSALUD
  - 16.2 SCTR
  - 16.3 AFP
  - 16.4 SENCICO
  - 16.5 CONAFOVISER
  - 16.6 OTROS
17. **Fotocopias de libros de Planillas del Personal de la Obra. (copia legible)**
18. **Certificados de Control de Calidad: (Según corresponda) – (copia legible).**
  - 18.1 Certificados de Calidad de materiales.
  - 18.2 Certificados de Calidad de equipos.
  - 18.3 Densidad de Campo y grado de compactación
  - 18.4 Resistencia a la compresión
  - 18.5 Otros
19. **Fotografías impresas y en magnético de los avances en las diferentes etapas del proyecto.**  
(20 tomas como mínimo en físico y digital, Dos fotografías por hoja). Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100KB. Se especificará su leyenda respectiva.
20. **Resoluciones de Obra (copia legible).**
  - 20.1 Resoluciones de Adicional de Obra.
  - 20.2 Resoluciones de Ampliación de Plazo.



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

- 20.3 Resoluciones de Cambio de Profesional propuesto.
- 20.4 Adendas.

**21. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).**

- 21.1 Autorizaciones de Depósitos de Material Excedente (DME)
- 21.2 Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente (ACDME)
- 21.3 Autorizaciones de Uso de Canteras (AUC)
- 21.4 Acta de Cierre de Canteras (ACC).

**22. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primera valorización)****3. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 1 copia + 1 CD)**

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Carta de Presentación del Informe Mensual.

Capítulo I - Ficha de Resumen Ejecutivo Ejecución de Ejecución de Obra

- Ficha de Resumen Ejecutivo Ejecución de Ejecución de Obra.
- Un CD, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

Capítulo II – Informe Técnico de la Obra

- Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas físicas del proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro resumen de los Avances físicos.
- Planilla de metrados Ejecutados.
- Control económico de la Obra.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Evaluación de la Ejecución de la Obra.
- Copia de Informes emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Pruebas de Calidad realizadas por la Supervisión, los que tienen que ser de todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos del contratista.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión. Obligatorio. 20 tomas como mínimo en físico y digital.
- Tipo de Archivo: imagen JPEG, Tamaño: menores a 100KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

Capítulo III- Anexos

- Hoja Resumen de pago al contratista.
- Resumen de Valorización de Obra.
- Calendario de avance de Obra: programado vs Valorizado (ejecutado)



*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

- Curva S “Avance Programado Vs Avance Ejecutado”.
- % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial.
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
- Copia de Cuaderno de Obra.

#### 4. **INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original + 1 copia + 1 CD)**

De las actividades Técnico – Económico- Administrativo y Ambientales de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días siguientes de presentadas la valorización por parte del contratista debiendo contener como mínimo lo siguiente:

##### Capítulo I – Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión.
- Factura Emitida por la Supervisión.
- Copia de Contrato de la Supervisión.
- Ficha Ruc del Representante.
- Copia de RNP. - Registro de consultor de Obra de la Supervisión
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Jefe de Supervisión y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del jefe de Supervisión y especialistas de propuesta.
- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Municipalidad Provincial de Ayabaca y el Consultor.

##### Capítulo II.- Documentos Emitidos por la Supervisión

- Copia de Cargo de Informe Mensual Emitido.
- Copia de Cargo de Valorizaciones del contratista.
- Copia de Cargo de todos los Informes presentados, ante la Entidad.



#### 5. **INFORME FINAL (1 original + 1 copia + 1 CD)**

La Supervisión presentará dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la Obra, Será la siguiente:

##### Informe Técnico

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Plano Finales- Post Construcción o Replanteo
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
- Copia de Cuaderno de Obra.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones mensuales.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD con 50 tomas como mínimo en físico y digital- Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño:

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

menores a 100KB. Se especificará su leyenda respectiva.

## Informe Económico

- Informe Económico del Contrato de Supervisión
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

## Informe Administrativo

- Copia de Contrato de la Consultoría de Supervisión
- Copia de Resolución que aprueba la ampliación de plazo, según corresponda
- Copia de Resolución que aprueba los Adicionales o Deductivos, según corresponda.
- Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
- Informe final del control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

## Recomendaciones

Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la Obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

## Anexos

- Contrato de Obra
- Absolución de Consultas.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Copia de los Asientos de cuaderno de Obra.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales)
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.



## 6. INFORME DE REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA (1 Original + 1 copia + 1 CD)

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 209. Liquidación de contrato de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los requisitos mínimos los siguientes:

### CAPITULO I: DEL SUPERVISOR (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)

- 1.1 Carta de Supervisor de Obra dirigido a la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa. (En original en cada expediente).
- 1.2 Informe del Supervisor de Obra, indicando su conformidad a la liquidación de Obra detallando los montos considerados. (En original en cada expediente).

### CAPITULO II: DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- 2.1 Carta de Representante Legal/ Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad alcanzando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

- 2.2 Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal/ Común de la empresa contratista alcanzándole la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original cada Expediente).
- 2.3 CD/DVD, con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

### CAPITULO III: LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA

3

#### 3.1 INFORME GENERAL DE LA OBRA

- 3.1.1 Nombre de la Obra.
- 3.1.2 Numero de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria
- 3.1.3 Numero de Contrato y Fecha de Contrato
- 3.1.4 Ficha Técnica de la Obra.

#### 3.2 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA.

- 3.2.1 Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección.
- 3.2.2 Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro/ Consentimiento.
- 3.2.3 Copia de Contrato de Obra-Contrato de consorcio-Vigencia de poder
- 3.2.4 Registro Nacional de Proveedores.
- 3.2.5 Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional, según corresponda.
- 3.2.6 Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto.
- 3.2.7 Copia de Fórmulas Polinómica del Expediente Técnico (Contratado-Adicional)
- 3.2.8 Copia de Calendario Valorizado de Obra ofertado.
- 3.2.9 Copia de Calendario de Obra Actualizado Aprobado por la entidad.



#### 3.3 DE LA CARTA FIANZA

- 3.3.1 Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento Vigente.
- 3.3.2 Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo.
- 3.3.3 Copia de Carta Fianza de Adelanto de Materiales.

#### 3.4 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE CONTRATO

- 3.4.1 Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- 3.4.2 Copia de Designación/Contrato del Proyectista y Evaluación del Expediente Técnico según corresponda.
- 3.4.3 Copia de designación/Contrato de Inspector/Supervisor de Obra según corresponda.
- 3.4.4 Copia de Designación del comité de Entrega de Terreno en caso corresponda.
- 3.4.5 Copia de designación del comité de Recepción de Obra.
- 3.4.6 Acta de Entrega del Expediente Técnico.
- 3.4.7 Acta de Entrega de Terreno.
- 3.4.8 Acta de Inicio de Obra.
- 3.4.9 Acta de culminación de Obra
- 3.4.10 Acta de Recepción de Obra.
- 3.4.11 Cuaderno de Obra (Original).
- 3.4.12 Copia del Expediente Técnico.
- 3.4.13 Planos de Replanteo.
- 3.4.14 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Adicionales de Obra.
- 3.4.15 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

- 3.4.16 Copias de Acta de Suspensión/Reinicio de Plazo de ejecución de Obra.
- 3.4.17 Copia de libros de Planilla del personal de Obra (copia legible).
- 3.4.18 Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Prueba (Copia legible)
- 3.4.19 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Depósitos de Material Excedente)
- 3.4.20 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondan)
- 3.4.21 Constancia de no Adeudo por consumo de Agua (Copia legible)
- 3.4.22 Constancia de no Adeudo de pagos de personal (dicha constancia deberá ser suscrita por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por Notario/Juez de Paz).
- 3.4.23 Constancia de no afectación a terceros (dicha constancia deberá ser emitida por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por un Notario /Juez de Paz.
- 3.4.24 Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista.
  - ESSALUD
  - SEGURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) (del personal y de la maquinaria, según corresponda).
  - AFP.
  - SENCICO.
  - CONAFOVISER.
  - Entre otros.



## 3.5 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

- 3.5.1 Memoria Descriptiva Valorizada.
- 3.5.2 Meta Física Programada y Ejecutada.
- 3.5.3 Aspecto Físico de Obra.
- 3.5.4 Avance Porcentual (%) Programado vs Ejecutado
- 3.5.5 Avance Financiero (s/) Programado vs Ejecutado.

## 3.6 EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA.

- 3.6.1 Valorización de Obra.
- 3.6.2 Informe de Evaluación Técnica de obra.
- 3.6.3 Panel Fotográfico Actualizado

**CAPITULO IV: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA**

4

## 4.1 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA

- 4.1.1 Presupuesto Programado.
- 4.1.2 Presupuesto Ejecutado.
- 4.1.3 Desembolsos / Comprobantes de pago.
- 4.1.4 Copia de índice Unificado a utilizar en el cálculo de Reajustes.
- 4.1.5 Reajustes.
- 4.1.6 Penalidades.
- 4.1.7 Resumen de Liquidación financiera.
- 4.1.8

**CAPITULO V: OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DE LIQUIDACIÓN**

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

5

5.1 Observaciones de la Liquidación Financiera.

5.2 Conclusiones de Liquidación Financiera.

**ANEXOS.**

- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico
- ✓ Expediente técnico.
- ✓ Bases del proceso de selección correspondiente.
- ✓ Absolución de consultas.
- ✓ Contrato de Obra
- ✓ Adendas al contrato de obra.
- ✓ Resolución de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otros
- ✓ Cuaderno de Obra original
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del contratista (si los hubiere solicitado)
- ✓ Certificados de controles de calidad
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Observaciones (si la hubiera)
- ✓ Índices Unificados de precios del INEI
- ✓ Panel fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD con 50 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo JPEG; tamaño: menores a 100 kb. Se especificará su leyenda y su fecha. Así como las filmaciones y/o videos realizados.
- ✓ Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de la Municipalidad (GEDUR) de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual.

**18. FORMA DE PAGO**

La conformidad de los Servicios de SUPERVISIÓN será otorgada por el ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS Y CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.

El costo de la Supervisión será pagado de la Siguiete Forma:

- El 100 % del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra será pagado en tarifas diarias, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades diarias a cargo del Jefe de Supervisión y con la Sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia
- El 100% del monto para Revisión y/o Liquidación de la Ejecución de Obra será pagado a suma Alzada.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°142 RLCE.

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, la Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la Supervisión. Y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

### 19. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con la Inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la Categoría B o superior, y no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

Se Consideran Servicios de Consultoría de Obras Similares a: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.



Personal Profesional:

1. Supervisor de Obra
2. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional
3. Especialista Ambiental
4. Especialista en Calidad

### 20. ADELANTOS

La Entidad no otorga Adelanto directo Para el presente procedimiento de Selección.

### 21. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) De la Especialidad y categoría del consultor de Obra

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente del RNP en la(s) especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y afines, en la Categoría B o superior.

#### b) De la Habilitación del Consultor de Obra

El consultor de obra debe contar con la inscripción vigente del RNP, habilitado para contratar con el estado.

#### c) Condiciones de los Consorcios

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

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

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

d) **Del equipamiento**

e) **Del equipamiento mínimo**

Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad.

En caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Así mismo, deberá declararse que para la ejecución de la supervisión de la obra se contará con una oficina en la zona donde se ejecutará los trabajos.

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor.

El equipo mínimo es el siguiente:

- COMPUTADORAS E IMPRESORAS (01 LAPTOP O SUPERIOR y 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL)
- EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (ESTACION TOTAL + 01 GPS DIFERENCIAL)
- VEHÍCULO PARA MOVILIDAD (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE): 01 CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA

Se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

## 22. GARANTIAS

Las garantías que debe otorgar el contratista, son las de fiel cumplimiento del contrato.

a) **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el contratista 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.

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

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.

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. CARACTERISTICAS GENERALES

Denominación del requerimiento: Perfil profesional del plantel profesional clave para la supervisión de la ejecución de la obra de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Resumen

: Requisitos de calificación de perfiles profesionales del personal clave para la supervisión de la ejecución de la obra de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno d ellos siguientes componentes:

- Captación
- Línea de conducción
- Línea de aducción
- Cámara rompe presión
- Reservorio
- Redes de distribución
- Conexiones domiciliarias de agua potable
- Planta de tratamiento de agua potable
- Unidad básica de saneamiento
- Conexión intradomiciliaria
- Tanque séptico mejorado
- Pozo percolador
- Zanjas de absorción
- humedales



### II. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

No homologado

### III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A) CAPACIDAD LEGAL

No homologado

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos***B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1) Calificaciones del plantel profesional clave y****B.2) Experiencia del plantel profesional clave****1. Supervisor de obra**

Formación académica		
Nivel	Grado o título	Profesión
	Título profesional	Ingeniero Civil o ingeniero sanitario
		Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o las combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares (Ver nota 06)	Obras de saneamiento u Obras similares (ver nota 07)	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos***2. Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 05)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinados o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general	Obras en general	12 meses en el encargo (computados desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato



DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

## 3. Especialista Ambiental

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 05)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista general monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general (Ver nota 06)	Obras en general	12 meses en el cargo (computado desde la fecha de colegiatura)
		Acreditación de Experiencia
		Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

## 4. Especialista de Calidad (Véase Nota 02)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 5)

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	de Tiempo de experiencia	de Acreditación de Experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad de aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. (Ver nota 6)	Obras de saneamiento u Obras similares (ver nota 08)	12 meses en el cargo (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana -NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

**Nota 03:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**Nota 04:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 05:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 06:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 07:** Obligatoriedad de participación: La unidad ejecutora evaluará; para el caso de supervisión de obras menores o iguales a 50 % del valor referencial de una adjudicación simplificada; la obligatoriedad de participación de este personal clave. De no ser incorporado, las responsabilidades contractuales recaerán sobre el supervisor de obra.

**Nota 8:** Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco

### C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

No homologado

Como requisito de calificación, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) vez el valor referencial**, por la contratación de servicio 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.

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

Una (01) Vez el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares. (véase Nota 07)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución
--	-------------	---	---

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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.

**23. PENALIDADES****a) Penalidades por Mora**

De acuerdo al Artículo 162: "(...) 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

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Explazo vigente en días}}$$

Donde F tienes los siguiente valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicio en general y consultorias: F=0.25

- b) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 de reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	S/ (Monto contratado)	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60 días) desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones. Establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	(0.5 UIT)	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
2	En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado debidamente sustituido	por cada día de ausencia del personal.	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
3	En caso la supervisión de obra no absuelva las consultas o la absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
4	Ausencia injustificada en obra del jefe de Supervisión de obra	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
5	Cuando la Supervisión de Obra no comunica el cumplimiento por parte	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

	del contratista de la entrega del Calendario Valorizado de Inicio del Plazo Contractual (5 días de iniciado el plazo contractual) y del Calendario Valorizado, (a los 2 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo en el RLCE)			quien se le delegue
6	Cuando la supervisión no entrega el INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA dentro del plazo establecido en el artículo 177 del RLCE	Por cada ocurrencia	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
7	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
9	No presentar el informe mensual en el plazo de cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	Por cada ocurrencia	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
12	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que el término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

13	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA	Por cada ocurrencia	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
14	Cuando la supervisión no comunica a la Entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de la Obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	Cada día	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
15	Cuando la supervisión no entrega el informe Final a los DIEZ(10) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra	Cada día	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
16	No comunicar y/o pronunciar sobre la culminación de la obra, dentro de los plazos en establecido en el artículo 208 del RLCE	Cada día	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue
17	No presentar los cálculos de liquidación de obra en los plazos establecidos en el artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del RLCE	Cada día	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaria, o a quien se le delegue

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## c) Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna Infracción cometida por la Supervisión, El area Usuaria comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

## d) Otras Consideraciones

El contrato de supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de

*DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL*  
*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

obra teniéndose en cuenta lo siguiente:

- (i) El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- (ii) El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Está prohibida la sub contratación de acuerdo a lo estipulado en el art. 35 de la ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

La entidad podrá reclamar al contratista la responsabilidad por los vicios ocultos hasta los siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

**25. ADELANTOS**

La entidad no otorgará adelantos en este proceso de selección.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y afines, en la Categoría B o superior.
	<u>Importante</u>
	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.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del RNP, en la especialidad de Consultoría en obras de Saneamiento y afines, en la Categoría B o superior
	<u>Importante</u>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
		FORMACIÓN ACADÉMICA
		Requisitos:
	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADÉMICA
	Supervisor de obra	Ingeniero Civil o Ingeniero sanitario
	Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniería de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero sanitario o ingeniero civil
	Especialista ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero de recursos naturales o ingeniero sanitario o ingeniero civil o ingeniero mecánica de fluidos
	Especialista de calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
		Acreditación:
		De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
		Importante
		De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
		Requisitos:
	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA
	Supervisor de obra	Acreditar 24 meses en el cargo desempeñado como: Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento o similares.
	Especialista en Seguridad de Obra y Salud Ocupacional	Acreditar 12 meses en el cargo desempeñado como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
	Especialista ambiental	Acreditar 12 meses en el cargo desempeñado como: Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.
	Especialista de calidad	Acreditar 12 meses en el cargo desempeñado como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable, coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

Ítem	Equipo	Cantidad
1	Laptop i5 o superior	1
2	Impresora multifuncional	1
3	Estación total + GPS Diferencial	1
4	Camioneta 4X4 Doble Cabina	1

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes

DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos*

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>3</sup>.

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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

<sup>3</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 fehacencia 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".

**DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

*Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa*







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

Gestión Distrital 2023-2026 / Capital de los Paramos Andinos

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

## Importante

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



DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
Unidos por el desarrollo sostenible de Pacaipampa



## 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 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</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>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.50 vez el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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><b>1.- PLAN DE TRABAJO:</b> (Objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la supervisión, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas), se deberá definir la estrategia de gradualidad de esfuerzo técnico durante el desarrollo de la supervisión de la obra.</p> <p><b>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> en este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la supervisión de la obra en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los términos de referencia.</p> <p><b>3.- PROGRAMACION:</b> en este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los términos de referencia, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante la supervisión de la obra, detallando, además:</p> <p>Relación de actividades previas durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo).</li> <li>• Programación Gantt y Pert-CPM (Diagrama de red).</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><b>4.- CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS:</b> En estricta concordancia con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas que resulten aplicables.</p> <p><b>5.- CONTROL DE AVANCE DE EJECUCION DE OBRA:</b> incluyendo instrumentos, métodos y técnicas a utilizar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### 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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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>15</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>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **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 puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### **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 aplicación de penalidad	Forma de cálculo	S/ (Monto contratado)	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60 días) desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones. Establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	(0.5 UIT)	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
2	En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado debidamente sustituido	por cada día de ausencia del personal.	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
3	En caso la supervisión de obra no absuelva las consultas o la absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento	por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
4	Ausencia injustificada en obra del jefe de Supervisión de obra	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
5	Cuando la Supervisión de Obra no comunica el cumplimiento por parte del contratista de la entrega del Calendario Valorizado de Inicio del Plazo Contractual (5 días de iniciado el plazo contractual) y del Calendario Valorizado, (a los 2 días posteriores a los plazos establecidos por ampliaciones de plazo en el RLCE)	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
6	Cuando la supervisión no entrega el INFORME INICIAL: REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA dentro del plazo establecido en el artículo 177 del RLCE	Por cada ocurrencia	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
7	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo los establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra	Por cada ocurrencia	(0.2) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue

	encuadrados en las disposiciones vigentes			
9	No presentar el informe mensual en el plazo de cinco (05) días contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo de la valorización	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra	Por cada ocurrencia	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
12	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que el término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA	Por cada ocurrencia	(1) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
13	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA	Por cada ocurrencia	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
14	Cuando la supervisión no comunica a la Entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de la Obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	Cada día	(0.4) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
15	Cuando la supervisión no entrega el informe Final a los DIEZ(10) días posteriores a la culminación de la ejecución de la obra	Cada día	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
16	No comunicar y/o pronunciar sobre la culminación de la obra, dentro de los plazo en establecido en el artículo 208 del RLCE	Cada día	(0.3) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue
17	No presentar los cálculos de liquidación de obra en los plazos establecidos en el artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra del RLCE	Cada día	(0.5) UIT	Según informe del Área Usuaría, o a quien se le delegue



**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>17</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>18</sup>.*

<sup>17</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>18</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.

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

		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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>19</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</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>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-MDP-CS-AS-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.*